



โรงเรียน ป.ป.ช.



คู่มือในการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

อาหารกลางวันนักเรียน

สำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาพการณ์ทุจริต

คำนำ

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้บัญญัติหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยคณะกรรมการ ป.ป.ช. และเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. ให้มีความสำคัญกับการปฏิบัติงานด้านการป้องกันการทุจริตเป็นอย่างมาก และใช้นโยบาย “ป้องกันปราบปราม” ในการปฏิบัติงาน ดังนั้น การปฏิบัติงานเชิงรุกของสำนักงาน ป.ป.ช. ในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมาจึงเป็นรูปธรรมมากขึ้นโดยเฉพาะการลงพื้นที่เฝ้าระวังการทุจริตในโครงการต่าง ๆ ของหน่วยงานภาครัฐ ดังนั้น คณะทำงานจัดทำแนวทางและคู่มือในการเฝ้าระวังการทุจริต จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตจะใช้คู่มือในการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และรายงานกลับการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน ฉบับนี้ เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนการเฝ้าระวังการทุจริตประเด็นอาหารกลางวันนักเรียนในระดับพื้นที่ อันจะทำให้เกิดมาตรฐานในการปฏิบัติงานต่อไป

คณะทำงานจัดทำแนวทางและคู่มือในการเฝ้าระวังการทุจริต

เมษายน ๒๕๖๗

สารบัญ

๑. บทนำ.....	๑
๒. ระบบบริหารจัดการ.....	๒
๒.๑ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการเฝ้าระวังการทุจริตโครงการอาหารกลางวันนักเรียน.....	๒
๒.๒ วัตถุประสงค์.....	๖
๒.๓ กลุ่มเป้าหมายที่ใช้คู่มือฯ.....	๖
๒.๔ คำจำกัดความ.....	๖
๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ผังกระบวนการ.....	๗
๓.๑ การเตรียมการประสานงานกับหน่วยงานระดับนโยบาย.....	๗
๓.๒ การเตรียมความพร้อมของเจ้าพนักงานป้องกันการทุจริต.....	๗
๓.๓ การกำหนดแนวทางเพื่อดำเนินการเฝ้าระวังการทุจริตในระดับพื้นที่.....	๘
๑) การบูรณาการกับหน่วยงานระดับพื้นที่ในการขับเคลื่อนการดำเนินการ.....	๘
เฝ้าระวังการทุจริตระดับพื้นที่	
๒) กรณีเป็นเรื่องที่ได้รับการแจ้งข้อมูล เบาะแส เรื่องร้องเรียน ให้ดำเนินการตรวจสอบ.....	๑๐
การดำเนินโครงการเกี่ยวกับอาหารกลางวันนักเรียน เนื่องจากเหตุอันควรสงสัย	
หรือสื่อว่าอาจมีการทุจริต	
๓) กรณีเป็นเรื่องที่ได้รับแจ้งให้ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจสอบจากศูนย์ป้องปราม.....	๑๑
การทุจริตแห่งชาติ สำนักงาน ป.ป.ช. (CDC)	
๓.๓ การติดตามและรายงานผล.....	๑๑
๓.๔ การจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงาน.....	๑๒
๓.๕ แผนผังการดำเนินการเฝ้าระวังตรวจสอบ และรายงานกลับการดำเนิน.....	๑๓
โครงการอาหารกลางวันนักเรียน	
๔. กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง.....	๒๐
๕. คำถามที่พบบ่อย.....	๒๐
๕. ภาคผนวก.....	๒๒
แบบฟอร์มการลงพื้นที่เฝ้าระวัง ติดตาม และสังเกตการณ์การดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน	
แบบฟอร์มรายงานสรุปผลการดำเนินการขับเคลื่อนการเฝ้าระวังการทุจริตโครงการอาหารกลางวัน	
นักเรียนในพื้นที่ พร้อมข้อเสนอแนะ	

๑. บทนำ

คณะกรรมการ ป.ป.ช. ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบแนวทางในการเฝ้าระวังและติดตามสภาวะการณ์การทุจริต กรณีโครงการอาหารกลางวันนักเรียน และแบบรายงานผลการตรวจเยี่ยม “โครงการอาหารกลางวันนักเรียน” เพื่อให้เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริต นำแนวทางในการเฝ้าระวังและติดตามสภาวะการณ์การทุจริต กรณีโครงการอาหารกลางวันนักเรียนไปใช้ในระดับพื้นที่ โดยเน้นให้สำนักงานป.ป.ช. ประจำจังหวัด เป็นหน่วยงานหลักในการลงเฝ้าระวังการทุจริต และให้จัดสรุปรายงานกลับมาอย่างสำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาวะการณ์ทุจริต เพื่อรวบรวมข้อมูลเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องทราบผลการดำเนินการต่อไป

สำนักงาน ป.ป.ช. มีบทบาทภารกิจโดยตรงในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยคณะกรรมการ ป.ป.ช. และเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานด้านการป้องกันการทุจริตเป็นอย่างมาก และใช้นโยบาย “ป้องกันปราบปราม” ในการปฏิบัติงาน กล่าวคือ หากประเทศชาติ มีกลไกและขับเคลื่อนงานป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ย่อมสามารถป้องปรามการกระทำทุจริตคอร์รัปชันในรูปแบบต่าง ๆ ได้ดียิ่งขึ้น ส่งผลให้จำนวนสถิติคดีเรื่องกล่าวหา ร้องเรียนลดน้อยลงตามลำดับ และเป็นการขับเคลื่อนนโยบายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในการยกระดับค่าคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) และยกระดับค่าคะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) อย่างแท้จริง ดังนั้น นโยบายในการปฏิบัติงานเชิงรุกของสำนักงาน ป.ป.ช. ในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมาจึงเป็นรูปธรรมมากขึ้น อาทิ การจัดตั้งศูนย์ป้องปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงาน ป.ป.ช. (Corruption Deterrence Center: CDC) เพื่อมุ่งเน้นการทำงานในเชิงป้องปรามการทุจริต การจัดทำแนวทางและคู่มือในการเฝ้าระวังการทุจริตประเภทต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ทั้งนี้จากการลงพื้นที่ตรวจเยี่ยมโครงการอาหารกลางวันนักเรียนในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๕ พบข้อสังเกตเกี่ยวกับการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียนหลายประการ อาทิ

๑. อาหารกลางวันนักเรียนมีคุณภาพหรือปริมาณไม่เหมาะสม
๒. มีครูร่วมรับประทานอาหารกลางวันนักเรียนโดยการจ่ายเงินสมทบ
๓. โรงเรียนไม่มีการประกาศรายการอาหารกลางวันให้นักเรียนหรือผู้ปกครองทราบ
๔. โรงเรียนขาดการกำหนดรายการอาหารกลางวันล่วงหน้าตามหลักโภชนาการที่ดี
๕. โรงเรียนมีการนำงบประมาณโครงการอาหารกลางวันนักเรียนไปดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. โรงเรียนไม่มีการรายงานผลการดำเนินงานและส่งคืนเงินเหลือจ่ายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ
๗. เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือยังไม่เป็นปัจจุบัน

อย่างไรก็ตาม ต่อมาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประธานกรรมการ ป.ป.ช. มีนโยบายให้สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด ดำเนินการเฝ้าระวังการทุจริตโครงการอาหารกลางวันอย่างต่อเนื่อง แต่ให้ปรับรูปแบบการเฝ้าระวังการทุจริตโดยให้หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการกำกับดูแลสถานศึกษา หรือหน่วยงานต้น

สังกัดของสถานศึกษาที่ได้รับงบประมาณอาหารกลางวันนักเรียน ใช้กลไกการตรวจสอบ หรือเฝ้าระวังการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียนที่มีอยู่ในการกำกับดูแลการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน และให้สำนักงาน ป.ป.ช. บูรณาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มิใช่การมุ่งเน้นให้สำนักงาน ป.ป.ช. ภาค และสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด เป็นหน่วยหลักในการลงพื้นที่เฝ้าระวังการทุจริตในประเด็นดังกล่าว ดังนั้น สำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาพการณ์ทุจริต จึงได้มีการประสานงานกับเจ้าพนักงานป้องกันการทุจริต ในส่วนปฏิบัติการพื้นที่ เพื่อขอทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการตามแนวทางเดิม และดำเนินการปรับปรุงแนวทางการลงพื้นที่เฝ้าระวังการทุจริตโครงการอาหารกลางวันนักเรียน โดยได้จัดทำคู่มือในการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน และเสนอต่อที่ประชุมศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงาน ป.ป.ช. (CDC) ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยที่ประชุมได้มีมติมอบหมายให้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแนวทางและคู่มือในการเฝ้าระวังการทุจริตเพื่อพิจารณาจัดทำแนวทางและคู่มือในการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน ต่อไป

๒. ระบบบริหารจัดการ

๒.๑ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการเฝ้าระวังการทุจริตโครงการอาหารกลางวันนักเรียน

๑) หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานภายใน^๑

- สำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาพการณ์ทุจริต

(๑) ติดตาม เฝ้าระวัง ประเมินสภาพการณ์อย่างรวดเร็ว (rapid appraisal) เพื่อเตือนภัยเมื่อเกิดเหตุการณ์ที่บ่งชี้ว่าจะมีการทุจริตเกิดขึ้นในสังคมไทย เพื่อเสนอโดยเร็วต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปขยายผล เช่น สร้างการตื่นรู้ (realise) การจัดกิจกรรมการป้องกัน และการนำไปสร้างมาตรการป้องกันเชิงรุก

(๒) ...

(๔) ผสานพลังกับสำนักงาน ป.ป.ช. ภาคและสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด เป็นเครือข่ายเพื่อร่วมกันสำรวจ ตรวจสอบ ติดตาม เฝ้าระวัง ประเมินสภาพการณ์การทุจริตอย่างรวดเร็ว (rapid appraisal) เพื่อให้เกิดการป้องกันโดยเร็ว

- สำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต

(๑) จัดทำมาตรการและกลไกที่มีประสิทธิภาพเพื่อส่งเสริมให้ประชาชน หน่วยงานของรัฐ ภาคเอกชน และภาคส่วนอื่น มีส่วนร่วมและให้ความร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

(๒) ส่งเสริมสนับสนุนให้ภาคประชาชน ภาคีรัฐ ภาคเอกชน และภาคส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องรวมตัวกันเพื่อมีส่วนร่วมและให้ความร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

(๓) ...

(๔) ประสานและปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. หรือสำนักงาน ป.ป.ช. มอบหมายตลอดจนสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

- สำนักงาน ป.ป.ช. ภาค

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบูรณาการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประสานกับหน่วยงานในส่วนกลางสำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ประจำจังหวัด ภายในภาคที่รับผิดชอบ รวมถึง

^๑ ประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง การแบ่งส่วนราชการและหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ภาคส่วนอื่น ๆ ในการดำเนินการกิจการด้านการป้องกันและปราบปราม การทุจริตและการดำเนินการ เพื่อขับเคลื่อนตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

(๒) ...

(๔) ประสานกับสำนักงาน ป.ป.ช. ในส่วนกลางและสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด เป็นเครือข่าย เพื่อร่วมกันสำรวจ ตรวจสอบ ติดตาม เฝ้าระวัง ประเมินสถานการณ์การทุจริต อย่างรวดเร็ว (rapid appraisal) เพื่อให้เกิดการป้องกันโดยเร็ว

- สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบูรณาการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประสานกับ สำนักงาน ป.ป.ช. ภาค รวมถึงหน่วยงานอื่น ๆ ในการดำเนินการกิจการด้านการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต และการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนตามยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต

(๒) ...

(๕) ประสานกับสำนักงาน ป.ป.ช. ในส่วนกลางและสำนักงาน ป.ป.ช. ภาค เป็นเครือข่าย เพื่อร่วมกันสำรวจ ตรวจสอบ ติดตาม เฝ้าระวัง ประเมินสถานการณ์การทุจริตอย่างรวดเร็ว (rapid appraisal) เพื่อให้เกิดการป้องกันโดยเร็ว

๒) หน้าที่และอำนาจหน่วยงานภายนอก

- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(๑) จัดทำข้อเสนอ นโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา มาตรฐานการจัดการศึกษา และหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทาง และดำเนินการเกี่ยวกับการสนับสนุนทรัพยากร การจัดตั้ง จัดสรรทรัพยากร และบริหารงบประมาณอุดหนุนการจัดการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(๓) พัฒนาระบบการบริหารและส่งเสริม ประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การนำ เทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในการเรียนการสอน รวมทั้งส่งเสริมการนิเทศ การบริหารและการจัดการศึกษา

(๔) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของเขตพื้นที่การศึกษา

(๕) พัฒนาวัตถุกรรมทางการศึกษา ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และกำกับดูแลการจัดการ ศึกษา ขั้นพื้นฐาน การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ และประสาน ส่งเสริมการจัดการ ศึกษาขั้นพื้นฐานของเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นของเขตพื้นที่การศึกษา

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(๗) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๑) ดำเนินการพัฒนาระบบ รูปแบบ และโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) ...

(๕) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานด้านการเงิน การคลัง การงบประมาณ การพัสดุการจัดเก็บรายได้ และการประกอบกิจการพาณิชย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งวางระบบ ตรวจสอบระบบการเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ส่งเสริมสนับสนุนและประสานการจัดการบริการสาธารณสุขและการศึกษาในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

...

- กรุงเทพมหานคร^๒

มีอำนาจและหน้าที่ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ มาตรา ๘๙ (๒๑) การจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับแผนการศึกษาของชาติ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น^๓

มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการ สาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๕) การสาธารณสุขการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา

....

- ผู้ว่าราชการจังหวัด^๔

...

(๔) กำกับดูแลการปฏิบัติราชการอันมิใช่ราชการส่วนภูมิภาคของข้าราชการซึ่งประจำอยู่ในจังหวัดนั้น ยกเว้นข้าราชการทหาร ข้าราชการฝ่ายตุลาการ ข้าราชการฝ่ายอัยการ ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการในสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและข้าราชการครู ให้ปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งของกระทรวง ทบวง กรม หรือมติของคณะรัฐมนตรี หรือการสั่งการของนายกรัฐมนตรี หรือ ยับยั้งการกระทำใด ๆ ของข้าราชการในจังหวัดที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของกระทรวง ทบวง กรม มติของคณะรัฐมนตรี หรือการสั่งการของนายกรัฐมนตรีไว้ชั่วคราวแล้วรายงานกระทรวง ทบวง กรม ที่เกี่ยวข้อง

^๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ มาตรา ๘๙ (๒๑)

^๓ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙

^๔ พระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๕๗

(๕) ประสานงานและร่วมมือกับข้าราชการทหาร ข้าราชการฝ่ายตุลาการ ข้าราชการฝ่ายอัยการ ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการในสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและข้าราชการครู ผู้ตรวจราชการ และ หัวหน้าส่วนราชการในระดับเขตหรือภาค ในการพัฒนาจังหวัดหรือป้องกันภัยพิบัติสาธารณะ

(๖) เสนอบประมาณต่อกระทรวงที่เกี่ยวข้อง หรือเสนอขอจัดตั้งงบประมาณต่อสำนักงานงบประมาณ ตามมาตรา ๕๒ วรรคสาม และรายงานให้กระทรวงมหาดไทยทราบ

(๗) กำกับดูแลการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย

...

นายอำเภอ^๕

(๑) บริหารราชการตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ ถ้ากฎหมายใดมิได้บัญญัติว่า การปฏิบัติตามกฎหมายนั้นเป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ ให้เป็นหน้าที่ของนายอำเภอที่จะต้องรักษาการให้เป็นไป ตามกฎหมายนั้นด้วย

(๒) บริหารราชการตามที่คณะรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม มอบหมายหรือตามที่นายกรัฐมนตรี สั่ง การในฐานะหัวหน้ารัฐบาล

(๓) บริหารราชการตามคำแนะนำและคำสั่งชี้แจงของผู้ว่าราชการจังหวัดและผู้มีหน้าที่ตรวจการอื่น ซึ่ง คณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม และผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย ในเมื่อไม่ขัดต่อ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของกระทรวง ทบวง กรม มติของคณะรัฐมนตรี หรือการสั่งการของ นายกรัฐมนตรี

(๔) ควบคุมดูแลการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นในอำเภอตามกฎหมาย

ทั้งนี้ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งระบุว่า "ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด และนายอำเภอกำกับดูแลการตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด"

- สถานศึกษา^๖

(๑) บริหารกิจการของสถานศึกษาหรือส่วนราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบข้อบังคับ ของ ทางราชการ และของสถานศึกษาหรือส่วนราชการ รวมทั้งนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาหรือ ส่วนราชการ

(๒) ประสานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา รวมทั้งควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินอื่นของสถานศึกษาหรือส่วนราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ของทางราชการ

(๓) เป็นผู้แทนของสถานศึกษาหรือส่วนราชการในกิจการทั่วไป รวมทั้งการจัดทำนิติกรรมสัญญา ใน ราชการของสถานศึกษาหรือส่วนราชการตามวงเงินงบประมาณที่สถานศึกษาหรือส่วนราชการได้รับตามที่ ได้รับมอบอำนาจ

^๕ พระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๖๕

^๖ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการพ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๙

(๔) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการของสถานศึกษาหรือส่วนราชการ เพื่อเสนอต่อ คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

(๕) อำนาจหน้าที่ในการอนุมัติประกาศนียบัตรและวุฒิปัตร์ของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบที่ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

(๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการสภาการศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เลขาธิการคณะกรรมการอุดมศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการอาชีวศึกษา และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่กระทรวงศึกษาธิการมอบหมาย

๒.๒ วัตถุประสงค์

เพื่อปรับปรุงแนวทางการลงพื้นที่ติดตามโครงการอาหารกลางวันนักเรียนให้เป็นปัจจุบันตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยเป็นแนวทางเชิงบวก เพื่อการป้องปรามการทุจริตเป็นหลัก อันเป็นผลให้นักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวันที่มีปริมาณ สารอาหารและคุณภาพที่เหมาะสม ส่งผลต่อพัฒนาการของเด็กให้เป็นไปตามวัย

๒.๓ กลุ่มเป้าหมายที่ใช้คู่มือฯ

เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ช.

๒.๔ คำจำกัดความ

อาหารกลางวัน หมายถึง อาหารมื้อกลางวันจัดให้นักเรียนตั้งแต่ระดับชั้นเด็กเล็กถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ อย่างมีคุณภาพและมีคุณค่าตามหลักโภชนาการ

สถานศึกษาในคู่มือฉบับนี้ หมายถึง โรงเรียนที่อยู่ภายใต้สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนที่อยู่ภายใต้สังกัดกรุงเทพมหานคร โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเมืองพัทยา

อัตราการจัดสรรงบประมาณค่าอาหารกลางวัน หมายถึง งบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามขนาดของโรงเรียนต่อคนต่อวัน แบ่งออกเป็น ๔ กลุ่ม^๗ ได้แก่

โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน ๑ - ๔๐ คน ได้รับค่าอาหารกลางวัน ๓๖ บาท/คน/วัน

โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน ๔๑ - ๑๐๐ คน ได้รับค่าอาหารกลางวัน ๒๗ บาท/คน/วัน

โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน ๑๐๑ - ๑๒๐ คน ได้รับค่าอาหารกลางวัน ๒๔ บาท/คน/วัน

โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน ๑๒๑ คน ขึ้นไป ได้รับค่าอาหารกลางวัน ๒๒ บาท/คน/วัน

การซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร หมายถึง โรงเรียนเป็นผู้จัดซื้อวัตถุดิบและครูเป็นผู้ประกอบอาหาร

การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร หมายถึง โรงเรียนจัดซื้อวัตถุดิบและจ้างบุคคลภายนอกประกอบอาหาร

การจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) หมายถึง บุคคลภายนอกจัดซื้อวัตถุดิบและประกอบอาหาร

^๗ <http://moembo.blog/๒๐๒๒/๑๑/๐๘/กรม-เพิ่มงบฯ-ค่าอาหารกลาง/>

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ผังกระบวนการ

๓.๑ การเตรียมการประสานงานกับหน่วยงานระดับนโยบาย

สำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาพการณ์ทุจริต ประสานหน่วยงานระดับนโยบายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา เพื่อขอข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนสังกัดต่าง ๆ และเพื่อบูรณาการการเฝ้าระวังการทุจริตเกี่ยวกับการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน โดยเน้นให้หน่วยงานที่มีการกำกับดูแลสถานศึกษาสังกัดต่าง ๆ ใช้แนวทางหรือกลไกในการตรวจสอบการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียนที่มีอยู่ หรือให้หน่วยงานที่กำกับดูแลสร้างกลไกหรือแนวทางในการตรวจสอบโครงการอาหารกลางวันนักเรียน โดยอาจพิจารณาใช้ตัวอย่าง หรือประยุกต์ใช้แบบการลงพื้นที่เฝ้าระวัง ติดตาม และสังเกตการณ์การดำเนินโครงการเกี่ยวกับการอาหารกลางวันนักเรียน (ภาคผนวก) ที่สำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาพการณ์ทุจริต จัดทำขึ้น เพื่อให้การจัดเก็บข้อมูลเป็นไปในทิศทางเดียวกัน พร้อมทั้งให้หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งเวียนข้อมูลไปยังหน่วยงานในระดับพื้นที่ทราบเบื้องต้นเกี่ยวกับนโยบายการเฝ้าระวังและตรวจสอบการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียนที่มีการบูรณาการกับสำนักงาน ป.ป.ช.

๓.๒ การเตรียมความพร้อมของเจ้าพนักงานป้องกันการทุจริต

เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริต ดำเนินการ ดังนี้

๑) ศึกษาข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาในพื้นที่ ซึ่งข้อมูลพื้นฐานดังกล่าวจะได้รับการสนับสนุนจากสำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาพการณ์ทุจริต

๒) ศึกษา กระบวนการปฏิบัติงาน “ศูนย์ป้องปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงาน ป.ป.ช. Corruption Deterrence Center : CDC”

๓) ศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบปฏิบัติ คู่มือการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน อาทิ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ คู่มือการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒

๔) พิจารณาฐานข้อมูลเกี่ยวกับสถิติข้อมูล pesca เรื่องร้องเรียน ในพื้นที่จังหวัด เพื่อประกอบในการให้ข้อมูลต่อคณะกรรมการผลักดันการดำเนินงานตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จังหวัด... สำหรับการวางแผนการทำงานร่วมกัน

๕) พิจารณาประเด็นความเสี่ยงในการทุจริตเกี่ยวกับการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน ซึ่งสำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาพการณ์ทุจริต ได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและสรุปประเด็นความเสี่ยงหรืออาจเกิดการทุจริตเกี่ยวกับการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน หรือการดำเนินการไม่โปร่งใสหรือข้อค้นพบจากการลงพื้นที่โครงการอาหารกลางวันนักเรียน โรงเรียนสังกัด สพฐ. ที่ผ่านมา และข้อมูลพฤติการณ์จากเรื่องกล่าวหาโรงเรียนที่เข้ามายังสำนักงาน ป.ป.ช. อาทิ

๕.๑) อาหารกลางวันนักเรียนมีคุณภาพหรือปริมาณไม่เหมาะสม

๕.๒) ครูร่วมรับประทานอาหารกลางวันนักเรียนโดยการจ่ายและไม่จ่ายเงินสมทบ

๕.๓) สถานศึกษาไม่มีการประกาศรายการอาหารกลางวันให้นักเรียนหรือผู้ปกครองทราบ

๕.๔) สถานศึกษาขาดการกำหนดรายการอาหารกลางวันล่วงหน้าตามหลักโภชนาการที่ดี

- ๕.๕) สถานศึกษามีการนำงบประมาณโครงการอาหารกลางวันนักเรียนไปดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ
- ๕.๖) สถานศึกษาไม่มีการรายงานผลการดำเนินงานและส่งคืนเงินเหลือจ่ายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ
- ๕.๗) เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือยังไม่เป็นปัจจุบัน
- ๕.๘) สถานศึกษาเรียกรับเงินจากผู้ประกอบการเพื่อแลกกับการได้เป็นคู่สัญญาในการดำเนินโครงการอาหารกลางวัน
- ๕.๙) สถานศึกษายกยองบประมาณค่าอาหารกลางวัน
- ๕.๑๐) สถานศึกษาเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งเข้าเป็นคู่สัญญาในการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน
- ๕.๑๑) สถานศึกษาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโครงการอาหารกลางวันนักเรียนไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือแนวทางที่กำหนดไว้
- ๕.๑๒) เบิกจ่ายงบประมาณค่าอาหารกลางวันรายหัวสูงกว่าจำนวนนักเรียนของสถานศึกษา
- ๕.๑๓) สถานศึกษาจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างเป็นเท็จ เช่น รายชื่อผู้รับจ้างในเอกสารจัดซื้อจัดจ้างไม่ตรงกับผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานจริง
- ๕.๑๔) ขาดช่องทางการมีส่วนร่วมของนักเรียนและผู้ปกครองในการแสดงความเห็นเรื่องอาหารกลางวันนักเรียน อาจต้องรอให้มีการประชุมผู้ปกครองจึงจะแสดงความเห็นได้
- ๕.๑๖) อปท. จัดสรรงบประมาณให้สถานศึกษาล่าช้ากว่าที่กำหนด หลังจากเปิดภาคเรียน โดยให้สถานศึกษาสำรองจ่ายเงินไปก่อน
- ๕.๑๗) สถานศึกษาบางแห่งนำงบประมาณอาหารกลางวัน มาดำเนินการจัดหาอาหารเข้าและอาหารกลางวันให้นักเรียน
- ๕.๑๘) สถานศึกษาจัดอาหารกลางวันให้กับเด็กนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาซึ่งเป็นสถานศึกษาขยายโอกาส
- ๕.๑๙) กระบวนการตรวจรับทางพัสดุไม่มีการชั่ง ตวง วัดปริมาณ แต่พิจารณาจากเอกสารรายการอาหารที่ผู้รับจ้างจัดส่งให้
- ๕.๒๐) สถานศึกษาไม่จัดทำทะเบียนคุมอาหารแห้งและวัตถุดิบต่าง ๆ

๓.๓ การกำหนดแนวทางเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการเฝ้าระวังการทุจริตในระดับพื้นที่

๑) กรณี การบูรณาการกับหน่วยงานระดับพื้นที่ในการขับเคลื่อนการดำเนินการเฝ้าระวังการทุจริตในระดับพื้นที่

เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด สำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมต้านทุจริต (สำหรับพื้นที่กรุงเทพมหานคร) ดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอเป็นวาระสำคัญในการขับเคลื่อนการเฝ้าระวังการทุจริต พร้อมทั้งมอบนโยบายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ได้รับทราบ และให้ความร่วมมือ และร่วมกันเฝ้าระวังปัญหา/ความเสี่ยงในการทุจริตเกี่ยวกับการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน ดังนี้

- เสนอคณะกรรมการผลักดันการดำเนินงานตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จังหวัด... (สำหรับสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด)

- เสนอคณะอนุกรรมการขับเคลื่อนการส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนและหน่วยงานของรัฐมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร (สำหรับสถานศึกษาสังกัด

กรุงเทพมหานคร ให้สำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต เป็นหน่วยงานดำเนินการ) และแจ้งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรุงเทพมหานคร ทราบ

คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องอาจพิจารณากำหนดแนวทางในการขับเคลื่อนการเฝ้าระวังการทุจริตโครงการอาหารกลางวันนักเรียน อาทิ

- การใช้กลไกการประชุมกรรมการจังหวัดในการผลักดันให้เป็นวาระสำคัญในระดับพื้นที่
- การทำข้อตกลงกลไกสหยุทธ์เพื่อลดและต้านการทุจริตในระดับพื้นที่/จังหวัด
- การจัดตั้งคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนการเฝ้าระวังการทุจริตฯ
- การจัดให้มีการประชุมร่วมกันของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อวางกรอบการติดตามโครงการอาหารกลางวันนักเรียน

อาหารกลางวันนักเรียน

- การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในพื้นที่ในการเฝ้าระวังการทุจริตฯ
- การนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนการเฝ้าระวังการทุจริตฯ
- ลงพื้นที่เพื่อเฝ้าระวังการทุจริตร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ใช้หรือประยุกต์ใช้แบบการลงพื้นที่การเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และรายงานกลับการดำเนิน

โครงการเกี่ยวกับอาหารกลางวันนักเรียน ตามความเหมาะสม

- แนวทางอื่น ๆ

ทั้งนี้ให้หน่วยงานต้นสังกัดสถานศึกษาในระดับพื้นที่ เป็นหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนตามแนวทางดังกล่าว ส่วนสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด หรือ สสร. เป็นเพียงผู้ร่วมดำเนินการ

(๒) กรณีการจัดทำแผน/การคัดเลือกโรงเรียนเป้าหมาย เพื่อดำเนินการเฝ้าระวังการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน และเป็นการป้องปรามมิให้เกิดการทุจริต ให้เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตประสานหน่วยงานต้นสังกัดในระดับพื้นที่ เพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัดในระดับพื้นที่พิจารณาจัดทำแผน/คัดเลือกโรงเรียนเป้าหมายเพื่อดำเนินการเฝ้าระวังการทุจริต โดยอาจพิจารณาจากเกณฑ์การแบ่งขนาดโรงเรียนตามอัตราการจัดสรรงบประมาณค่าอาหารกลางวันให้มีขนาดที่หลากหลาย หรือพิจารณาโรงเรียนที่อยู่ภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในพื้นที่ให้ทั่วถึง เพื่อนำเสนอแผนการเฝ้าระวังฯ ต่อคณะกรรมการฯ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) ประสานรายละเอียดกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขับเคลื่อนการเฝ้าระวังการทุจริตโครงการอาหารกลางวันนักเรียนตามความเหมาะสมในระดับพื้นที่ตามกลไกที่คณะบุคคลฯพิจารณาตาม ๓.๒ ๑) (๑) โดยมุ่งเน้นให้หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายในแต่ละกรณี อาทิ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานจังหวัด และกรุงเทพมหานคร อาศัยกลไกของหน่วยงาน ในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ ให้การดำเนินการโครงการเป็นไปตามระเบียบกฎหมายหรือหลักเกณฑ์ที่กำหนด และ เมื่อหน่วยงาน/คณะบุคคลที่เกี่ยวข้องดำเนินการขับเคลื่อนตามแนวทางการขับเคลื่อน แล้วให้สะท้อนผลการดำเนินการตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการให้คณะกรรมการผลักดันการดำเนินงานตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจังหวัด... หรือคณะอนุกรรมการขับเคลื่อนการส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนและหน่วยงานของรัฐมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตทราบ

๒) กรณี เป็นเรื่องที่ได้รับการแจ้งข้อมูล เบาะแสในพื้นที่ ให้ดำเนินการตรวจสอบการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน เนื่องจากเหตุอันควรสงสัย หรือสื่อว่าอาจมีการทุจริต

(๑) กรณีที่ได้รับการแจ้งข้อมูล เบาะแสในพื้นที่ให้ดำเนินการตรวจสอบการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียนเนื่องจากเหตุอันควรสงสัยหรือสื่อว่าอาจมีการทุจริต หรือได้รับการประสานจากภาคประชาชน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ขอให้ลงพื้นที่เพื่อเฝ้าระวังการทุจริตโครงการเกี่ยวกับอาหารกลางวันนักเรียน โดยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด รับผิดชอบพื้นที่ภายในจังหวัด

- สำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต รับผิดชอบ สถานศึกษาสังกัด กรุงเทพมหานคร

- สำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาวะการณ์ทุจริต รับผิดชอบสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

พิจารณาดำเนินการหรือร่วมลงพื้นที่กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑.๑) ประสานรายละเอียด/ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม หรือเครือข่ายของสำนักงาน ป.ป.ช. หรืออาจเชิญหน่วยงานภายในสำนักงาน ป.ป.ช. ที่เกี่ยวข้อง อาทิ สำนัก/กลุ่มงานสืบสวนคดีทุจริต สำนัก/กลุ่มงานไต่สวนการทุจริต เพื่อลงพื้นที่เฝ้าระวังการทุจริต

(๑.๒) ลงพื้นที่ตรวจสอบ โดยให้ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์สถานศึกษาเป้าหมายในการลงพื้นที่เพื่อเฝ้าระวังการทุจริต และใช้แบบการลงพื้นที่การเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และรายงานกลับการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน (ภาคผนวก) ทั้งนี้ อาจให้คำแนะนำเชิงการป้องกันการทุจริตเบื้องต้นสำหรับการดำเนินโครงการอาหารกลางวัน อาทิ การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือการปฏิบัติงาน

(๑.๓) สรุปและจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ทั้งนี้

(๑.๓.๑) หากมีข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะให้หน่วยงานเจ้าของโครงการปรับปรุงแก้ไขให้สำนักงานป.ป.ช. ประจำจังหวัด/สำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต แจ้งให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินการตามข้อสังเกตดังกล่าวเพื่อทราบความคืบหน้าการดำเนินการตามข้อสังเกตด้วย

(๑.๓.๒) หากเป็นกรณีที่มีความผิดเกิดขึ้นแล้ว

- กรณีสำนักงานป.ป.ช. ประจำจังหวัด จะเป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด ในการพิจารณาดำเนินการตามกระบวนการไต่สวนต่อไป

- กรณีสำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต และสำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาวะการณ์ทุจริต ให้รายงานข้อเท็จจริงไปยังเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. ในการพิจารณาดำเนินการตามกระบวนการไต่สวนต่อไป

(๒) ภายหลังจากลงพื้นที่ ให้ดำเนินการรายงานกลับอย่างรวดเร็วไปยังไลน์กลุ่ม “ปฏิบัติการศูนย์ CDC” ทุกครั้ง (แบบ Real Time) เพื่อสำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาวะการณ์ทุจริตจะได้ประมวลผลข้อมูล และเสนอต่อที่ประชุมศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ช. เป็นประจำทุกเดือน

๓) กรณี เป็นเรื่องที่ได้รับแจ้งให้ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจสอบจากศูนย์ป้องปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงาน ป.ป.ช. (CDC)

(๑) ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

- สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด รับผิดชอบพื้นที่ภายในจังหวัด
- สำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต รับผิดชอบ สถานศึกษาสังกัด

กรุงเทพมหานคร

- สำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาพการณ์ทุจริต รับผิดชอบสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจสอบโครงการอาหารกลางวันนักเรียนที่มีการแจ้งเบาะแสดังกล่าว โดยดำเนินการตาม “กระบวนการปฏิบัติงาน “ศูนย์ป้องปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงาน ป.ป.ช.” Corruption Deterrence Center : CDC”

(๒) สรุปและจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดังนี้

(๒.๑) หากมีข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะให้หน่วยงานเจ้าของโครงการปรับปรุงแก้ไข ให้สำนักงานป.ป.ช. ประจำจังหวัด/สำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต แจ้งให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินการตามข้อสังเกตดังกล่าวเพื่อทราบความคืบหน้าการดำเนินการตามข้อสังเกตด้วย

(๒.๒) หากเป็นกรณีที่มีความผิดเกิดขึ้นแล้ว

- กรณีสำนักงานป.ป.ช. ประจำจังหวัด จะเป็นอำนาจของผู้อำนวยการ สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด ในการพิจารณาดำเนินการตามกระบวนการไต่สวนต่อไป

- กรณีสำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต และสำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาพการณ์ทุจริต ให้รายงานข้อเท็จจริงไปยังเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. ในการพิจารณาดำเนินการตามกระบวนการไต่สวนต่อไป

(๓) ภายหลังจากลงพื้นที่ ให้ดำเนินการรายงานกลับอย่างรวดเร็วไปยังไลน์กลุ่ม “ปฏิบัติการศูนย์ CDC” ทุกครั้ง (แบบ Real Time) เพื่อสำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาพการณ์ทุจริต จะได้ประมวลผลข้อมูลและเสนอต่อที่ประชุมศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ช. เป็นประจำทุกเดือน

๓.๓ การติดตามและรายงานผล

๑) สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด/สำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต และสำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาพการณ์ทุจริต ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณี การบูรณาการกับหน่วยงานระดับพื้นที่ในการขับเคลื่อนการดำเนินการเฝ้าระวังการทุจริตในระดับพื้นที่

สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด/สำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต จัดการประชุมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งดำเนินการขับเคลื่อนการเฝ้าระวังการทุจริตโครงการอาหารกลางวันนักเรียน อาทิ สำนักเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา เพื่อติดตามประเด็นที่มีการกำหนดแนวทางในการขับเคลื่อนการเฝ้าระวังการทุจริตโครงการอาหารกลางวันนักเรียนตามที่กำหนดไว้ว่าการดำเนินการประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด ทุกไตรมาส และเก็บเป็นข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการขับเคลื่อนการเฝ้าระวังการทุจริตโครงการอาหารกลางวันนักเรียน พร้อมข้อเสนอแนะ ในช่วงสิ้นปีงบประมาณ

(๒) กรณีเป็นเรื่องที่ได้รับการแจ้งข้อมูล เบาะแส ร้องเรียนในระดับพื้นที่ ให้ดำเนินการตรวจสอบการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน และ (๓) กรณีเป็นเรื่องที่ได้รับแจ้งให้ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจสอบจากศูนย์ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อแห่งชาติ สำนักงาน ป.ป.ช. (CDC)

สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด/สำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต/สำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาพการณ์ทุจริต จัดทำแบบลงพื้นที่การเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และรายงานกลับๆ และรวบรวมเป็นข้อมูลรายกรณีเพื่อประกอบการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการขับเคลื่อนการเฝ้าระวังการทุจริตโครงการอาหารกลางวันนักเรียนในพื้นที่ต่อไป

ทั้งนี้ การดำเนินการตามกรณี (๑) (๒) และ (๓) ให้สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด สำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต และสำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาพการณ์ทุจริต กรอกรายละเอียด และอัปเดตข้อมูลหลังสิ้นไตรมาสใน Google Sheet ภายในวันที่ ๓ ของเดือนมกราคม เดือนเมษายน เดือนกรกฎาคม และเดือนตุลาคม โดยสามารถใช้ข้อมูลดังกล่าวรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการต่าง ๆ เพื่อทราบความคืบหน้าการขับเคลื่อนงานดังกล่าวทุกไตรมาส ดังนี้

- รายงานผลต่อคณะกรรมการผลักดันการดำเนินงานตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จังหวัด... (กรณีสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด)

- รายงานต่อคณะอนุกรรมการขับเคลื่อนการส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนและหน่วยงานของรัฐมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร (กรณีสำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต) และรายงานต่อศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรุงเทพมหานคร ทราบ

- รายงานผลต่อคณะกรรมการเฝ้าระวังและประเมินสภาพการณ์ทุจริต (กรณีสำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาพการณ์ทุจริต)

๒) สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการขับเคลื่อนการเฝ้าระวังการทุจริตโครงการเกี่ยวกับการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียนในพื้นที่ พร้อมข้อเสนอแนะ ส่งไปยังสำนักงาน ป.ป.ช. ภาค และสำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต (สสร.) จัดทำรายงานสรุปผลฯ พร้อมไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องส่งไปยังสำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาพการณ์ทุจริต **ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗**

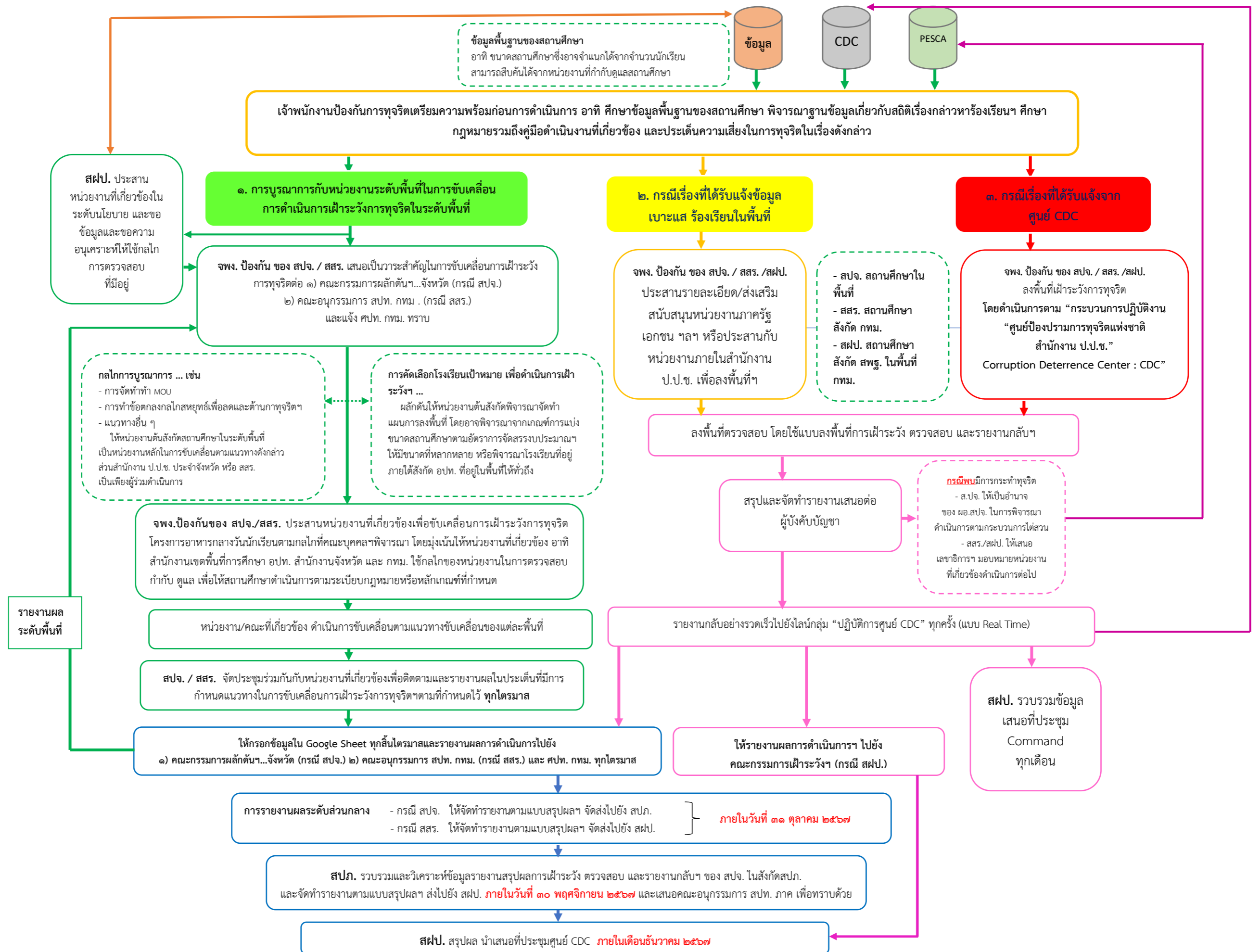
๓) กลุ่มประสานงานการป้องกันการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ช. ภาค รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลรายงานสรุปผลการดำเนินการขับเคลื่อนการเฝ้าระวังการทุจริตโครงการอาหารกลางวันนักเรียนในพื้นที่ พร้อมข้อเสนอแนะ ของจังหวัดภายในภาคที่รับผิดชอบ และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการขับเคลื่อนการเฝ้าระวังการทุจริตโครงการอาหารกลางวันนักเรียนในพื้นที่ พร้อมข้อเสนอแนะ ประจำภาค และส่งข้อมูลไปยังสำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาพการณ์ทุจริต ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (MS Word และ PDF) ทางอีเมล bbaro@nacc.go.th โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนดให้มีการจัดทำรายงานสรุปผลฯ ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ และรวบรวมข้อมูลเสนอคณะอนุกรรมการ สปท. ประจำภาค เพื่อทราบ

๓.๔ การจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงาน

สำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาพการณ์ทุจริต ดำเนินการรวบรวมข้อมูล สรุปผล พร้อมข้อเสนอแนะ นำเสนอที่ประชุมศูนย์ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อแห่งชาติ สำนักงาน ป.ป.ช. (CDC) ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๗

๓.๕ แผนผังการดำเนินการเฝ้าระวังตรวจสอบ และรายงานกลับการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน

แผนผังการดำเนินการเฝ้าระวังตรวจสอบและรายงานผลการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน



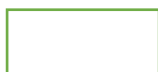
ผังการดำเนินการ กรณี บูรณาการกับหน่วยงานระดับพื้นที่ในการขับเคลื่อนการดำเนินการเฝ้าระวังการทุจริตในระดับพื้นที่

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑.		ประสานหน่วยงานระดับนโยบายที่เกี่ยวข้อง โดยเน้นให้หน่วยงานที่มีการกำกับดูแลสถานศึกษาสังกัดต่าง ๆ ใช้แนวทางหรือกลไกในการตรวจสอบการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียนที่มีอยู่ หรือให้หน่วยงานที่กำกับดูแลสร้างกลไกหรือแนวทางในการตรวจสอบโครงการอาหารกลางวันนักเรียน พร้อมทั้งให้หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งเวียนข้อมูลไปยังหน่วยงานในระดับพื้นที่ที่ทราบเบื้องต้นเกี่ยวกับนโยบายการเฝ้าระวังและตรวจสอบการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียนที่มีการบูรณาการกับสำนักงาน ป.ป.ช.	ก.พ. ๒๕๖๗	สำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาวการณ์ทุจริต	-
๒.		ดำเนินการศึกษาข้อมูลต่าง ๆ อาทิ ๑) ศึกษาข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา ๒) ศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบปฏิบัติ คู่มือการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน อาทิ คู่มือการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ ๓) พิจารณาฐานข้อมูลเกี่ยวกับสถิติข้อมูล pesca เรื่องร้องเรียน ในพื้นที่จังหวัด เพื่อประกอบในการให้ข้อมูลต่อคณะอนุผลักดันจังหวัดสำหรับกรวางแผนการทำงานร่วมกัน ๔) พิจารณาประเด็นความเสี่ยงในการทุจริตเกี่ยวกับการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน ซึ่งสำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาวการณ์ทุจริต ได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและสรุปประเด็นความเสี่ยงหรืออาจเกิดการทุจริตเกี่ยวกับการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน หรือการดำเนินการไม่โปร่งใส จากการลงพื้นที่และข้อมูลพฤติกรรมจากเรื่องกล่าวร้องเรียนที่เข้ามายังสำนักงาน ป.ป.ช.	ตั้งแต่ ม.ค. ๒๕๖๗	๑) สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด ๒) สำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต	- กฎหมายต่าง ๆ - คู่มือฯ แนวทางในการปฏิบัติงาน
๓.		เสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอเป็นวาระสำคัญในการขับเคลื่อนการเฝ้าระวังการทุจริต พร้อมทั้งมอบนโยบายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ได้รับทราบ และให้ความร่วมมือ และร่วมกันเฝ้าระวังปัญหา/ความเสี่ยงในการทุจริตการดำเนินโครงการเกี่ยวกับการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน ดังนี้ - เสนอคณะกรรมการผลักดันการดำเนินงานตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จังหวัด... - เสนอคณะอนุกรรมการขับเคลื่อนการส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนและหน่วยงานของรัฐมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร และแจ้ง ศปท. กทม. เพื่อทราบ โดยให้คณะบุคคลที่เกี่ยวข้องพิจารณาแนวทางในการขับเคลื่อนการเฝ้าระวังการทุจริตโครงการอาหารกลางวันนักเรียน และให้หน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาที่ได้รับงบประมาณอาหารกลางวันนักเรียนเป็นหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนแนวทางฯ	เม.ย. - พ.ค. ๒๕๖๗	๑) สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด ๒) สำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต	-
๔.		ประสานรายละเอียดกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขับเคลื่อนการเฝ้าระวังการทุจริตโครงการอาหารกลางวันนักเรียนตามความเหมาะสมในระดับพื้นที่ตามกลไกที่คณะบุคคลฯ พิจารณา โดยมุ่งเน้นให้หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายในแต่ละกรณี อาทิ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อังครปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานจังหวัด และกรุงเทพมหานคร อาศัยกลไกของหน่วยงาน ในการกำกับดูแล ตรวจสอบ ให้การดำเนินการโครงการเป็นไปตามระเบียบกฎหมายหรือหลักเกณฑ์ที่กำหนด เมื่อดำเนินการขับเคลื่อนฯ แล้วให้สะท้อนผลการดำเนินการตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ ต่อคณะบุคคลที่เกี่ยวข้อง	พ.ค. ๒๕๖๗	๑) สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด ๒) สำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต	-
๕.		หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการขับเคลื่อนตามแนวทางขับเคลื่อนของแต่ละพื้นที่	พ.ค. - ก.ย. ๒๕๖๗	หน่วยงานต้นสังกัดสถานศึกษา	แบบการลงพื้นที่เฝ้าระวัง ติดตามและสังเกตการณ์การดำเนินการโครงการอาหารกลางวันนักเรียน

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๖.		<p>จัดประชุมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อติดตามและรายงานผลการเฝ้าระวังไตรมาสละ ๑ ครั้ง ว่าดำเนินการสำเร็จมากน้อยเพียงใด และเก็บเป็นข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานสรุปผลการขับเคลื่อนการเฝ้าระวังฯ</p> <p>กรอกรายละเอียดและอัปเดตข้อมูลหลังสิ้นไตรมาสใน Google Sheet ภายในวันที่ ๓ ของเดือนมกราคม เดือนเมษายน เดือนกรกฎาคม และเดือนตุลาคม และรายงานผลในประเด็นที่มีการกำหนดแนวทางในการขับเคลื่อนการเฝ้าระวังการทุจริตฯ <u>ทุกไตรมาส</u> โดยให้รายงานผลฯ ไปยัง</p> <p>๑) คณะกรรมการผลักดันการดำเนินงานฯ...จังหวัด (กรณี สปจ.) ๒) คณะอนุกรรมการ สปท. เขตพื้นที่กทม. (กรณี สสร.) และ สปท. กทม. ทราบ</p>	<p>ครั้งที่ ๑ มิ.ย. ๖๗ ครั้งที่ ๒ ก.ย. ๖๗</p>	<p>๑) สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด ๒) สำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต</p>	
๗.		<p>จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการ พร้อมข้อเสนอแนะกรณี สปจ. จัดส่งไปยังสำนักงาน สปภ. กรณี สสร. จัดส่งไปยัง สฝป.</p>	<p>ภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๗</p>	<p>๑) สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด ๒) สำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต</p>	<p>แบบรายงานสรุปผลการเฝ้าระวัง ตรวจสอบและรายงานผลการดำเนินการโครงการอาหารกลางวันนักเรียน</p>
๘.		<p>รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลรายงานสรุปผลการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และรายงานกลับฯ ของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด ในเขตพื้นที่ และจัดทำรายงานตามแบบสรุปผลฯ ส่งไปยังสำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาวะการทุจริต และเสนอคณะอนุกรรมการ สปท. ภาค เพื่อทราบด้วย</p>	<p>ภายในเดือน ธ.ค. ๒๕๖๗</p>	<p>สำนักงาน ป.ป.ช. ภาค ๑-๙ / สำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาวะการทุจริต</p>	-
๙.		<p>นำเสนอที่ประชุมศูนย์ป้องกันปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงาน ป.ป.ช. (CDC)</p>	<p>ภายในเดือน ธ.ค. ๒๕๖๗</p>	<p>สำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาวะการทุจริต</p>	-



จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและการปฏิบัติงาน



ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบภายใน ๑ หน้า

ผังการดำเนินการ กรณี เรื่องที่ได้รับแจ้งข้อมูล เบาะแส ร้องเรียนในพื้นที่

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑.	เตรียมความพร้อม	ดำเนินการศึกษาข้อมูลต่าง ๆ อาทิ ๑) ศึกษาข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา ๒) ศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบปฏิบัติ คู่มือการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันนักเรียน อาทิ คู่มือการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ ๓) พิจารณาฐานข้อมูลเกี่ยวกับสถิติข้อมูล pesca เรื่องร้องเรียน ในพื้นที่จังหวัด เพื่อประกอบในการให้ข้อมูลต่อคณะอนุผลักดันจังหวัดสำหรับการวางแผนการทำงานร่วมกัน ๔) พิจารณาประเด็นความเสี่ยงในการทุจริตเกี่ยวกับการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน ซึ่งสำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาวการณ์ทุจริต ได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและสรุปประเด็นความเสี่ยงหรืออาจเกิดการทุจริตเกี่ยวกับการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน หรือการดำเนินการไม่โปร่งใส จากการลงพื้นที่และข้อมูลพฤติการณ์จากเรื่องกล่าวหาหรือเรียนที่เข้ามาถึงสำนักงาน ป.ป.ช.	ตั้งแต่ ม.ค. ๒๕๖๗	๑) สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด ๒) สำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต ๓) สำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาวการณ์ทุจริต	-
๒.	ประสานรายละเอียด/ส่งเสริม สนับสนุนทุกภาคส่วน เพื่อลงพื้นที่	กรณีที่ได้รับแจ้งข้อมูล เบาะแสในพื้นที่ให้ดำเนินการตรวจสอบการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียนเนื่องจากเหตุอันควรสงสัยหรือสื่อว่าอาจมีการทุจริตหรือได้รับการประสานจากภาคประชาชน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ขอให้ลงพื้นที่เพื่อเฝ้าระวังการทุจริตโครงการเกี่ยวกับอาหารกลางวันนักเรียน ให้สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด/สสร. พิจารณาดำเนินการหรือร่วมลงพื้นที่กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ ประสานรายละเอียด/ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม หรือเครือข่ายของสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อลงพื้นที่เฝ้าระวังการทุจริต หรือหน่วยงานภายในสำนักงาน ป.ป.ช. ที่เกี่ยวข้อง อาทิ สำนัก/กลุ่มงานสืบสวนคดีทุจริต สำนัก/กลุ่มงานไต่สวนการทุจริต เพื่อลงพื้นที่เฝ้าระวังการทุจริตพื้นที่รับผิดชอบ - สปป. รับผิดชอบพื้นที่จังหวัด - สสร. รับผิดชอบสถานศึกษาสังกัด กทม. - สฟป. รับผิดชอบสถานศึกษาสังกัด สทฐ. ในพื้นที่ กทม.	ภายใน ๑๕ วัน หลังจากได้รับแจ้งข้อมูลหรือเบาะแส	๑) สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด ๒) สำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต ๓) สำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาวการณ์ทุจริต	-
๓.	ลงพื้นที่ตรวจสอบข้อมูล	ลงพื้นที่ตรวจสอบ โดยให้ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์สถานศึกษาเป้าหมายในการลงพื้นที่เพื่อเฝ้าระวังการทุจริต และใช้แบบการลงพื้นที่การเฝ้าระวังตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน ทั้งนี้ อาจให้คำแนะนำเชิงการป้องกัน การทุจริต เบื้องต้น สำหรับการดำเนินโครงการอาหารกลางวัน อาทิ การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือการปฏิบัติงาน	ภายใน ๑๕ วัน หลังจากได้รับแจ้งข้อมูลหรือเบาะแส ทั้งนี้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการในการขยายระยะเวลาได้ตามความเหมาะสม	๑) สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด ๒) สำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต ๓) สำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาวการณ์ทุจริต	แบบการลงพื้นที่เฝ้าระวัง ติดตาม และสังเกตการณ์ การดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน
๔.	สรุปและจัดทำรายงาน เสนอต่อผู้บังคับบัญชา	สรุปและจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดังนี้ (๑) หากมีข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะให้หน่วยงานเจ้าของโครงการปรับปรุงแก้ไข - ให้สำนักงาน.ป.ป.ช. ประจำจังหวัด/สำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต แจ้งให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินการตามข้อสังเกตดังกล่าวเพื่อทราบความคืบหน้า (๒) หากเป็นกรณีที่มีความผิดเกิดขึ้นแล้ว - กรณีสำนักงาน.ป.ป.ช. ประจำจังหวัด จะเป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด ในการพิจารณาดำเนินการตามกระบวนการไต่สวนต่อไป - กรณีสำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต และสำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาวการณ์ทุจริต ให้รายงานข้อเท็จจริงไปยังเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. ในการพิจารณาดำเนินการตามกระบวนการไต่สวนต่อไป	๑๕ วัน	สภาวการณ์ทุจริต	-
๕.	รายงานไปยังกลุ่มไลน์ ศูนย์ CDC	ภายหลังจากลงพื้นที่ ให้ดำเนินการรายงานกลับอย่างรวดเร็วไปยังไลน์กลุ่ม “ปฏิบัติการศูนย์ CDC” ทุกครั้ง (แบบ Real Time) เพื่อ สฟป. จะได้ประมวลผลข้อมูลและเสนอต่อที่ประชุมศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ช. เป็นประจำทุกเดือน และรวบรวมข้อมูล เสนอที่ประชุม Command ทุกเดือน	๓ วัน นับแต่วันที่มีการลงพื้นที่	-	-

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๖.	<p>การรายงานผลการดำเนินการฯ (ระดับพื้นที่)</p>	<p>กรอกรายละเอียดและอัปเดตข้อมูลหลังสิ้นไตรมาสใน Google Sheet ภายในวันที่ ๓ ของเดือนมกราคม เดือนเมษายน เดือนกรกฎาคม และเดือนตุลาคม และรายงานผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค ทุกไตรมาส ไปยัง</p> <p>๑) คณะกรรมการผลักดันการดำเนินงานฯ..จังหวัด (กรณี สปจ.) ๒) คณะอนุกรรมการ สปท. เขตพื้นที่กทม. (กรณี สสร.) ๓) คณะกรรมการเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์ทุจริต (กรณี สผป.)</p>	<p>ครั้งที่ ๑ มิ.ย. ๖๗ ครั้งที่ ๒ ก.ย. ๖๗</p>	<p>๑) สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด ๒) สำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต ๓) สำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์ทุจริต</p>	
๗.	<p>จัดทำรายงานตามแบบสรุปผลฯ (ระดับส่วนกลาง)</p>	<p>จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการ พร้อมข้อเสนอแนะกรณี สปจ. จัดส่งไปยังสำนักงาน สปท. กรณี สสร. จัดส่งไปยัง สผป.</p>	<p>ภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๗</p>	<p>๑) สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด ๒) สำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต</p>	<p>แบบรายงานสรุปผลการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และรายงานกลับ การดำเนินการโครงการอาหารกลางวันนักเรียน</p>
๘.	<p>รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลรายงานสรุปผลการเฝ้าระวัง</p>	<p>รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลรายงานสรุปผลการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และรายงานกลับฯ ของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด ในเขตพื้นที่ และจัดทำรายงานตามแบบสรุปผลฯ ส่งไปยังสำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์ทุจริต และเสนอคณะอนุกรรมการ สปท. ภาค เพื่อทราบด้วย</p>	<p>ภายในเดือน ธ.ค. ๒๕๖๗</p>	<p>สำนักงาน ป.ป.ช. ภาค ๑-๔ / สำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์ทุจริต</p>	-
๙.	<p>สรุปผล นำเสนอที่ประชุมศูนย์ CDC</p>	<p>นำเสนอที่ประชุมศูนย์ป้องกันปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงาน ป.ป.ช. (CDC)</p>	<p>ภายในเดือน ธ.ค. ๒๕๖๗</p>	<p>สำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์ทุจริต</p>	-



จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและการปฏิบัติงาน



ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบภายใน ๑ หน้า

ผังการดำเนินการ กรณี เป็นเรื่องที่ได้รับแจ้งให้ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจสอบจากศูนย์ CDC

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑.	<p>เตรียมความพร้อม</p>	<p>ดำเนินการศึกษาข้อมูลต่าง ๆ อาทิ</p> <p>๑) ศึกษาข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา แนวทางการดำเนินการศูนย์ CDC</p> <p>๒) ศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบปฏิบัติ คู่มือการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันนักเรียน อาทิ คู่มือการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒</p> <p>๓) พิจารณาฐานข้อมูลเกี่ยวกับสถิติข้อมูล pesca เรื่องร้องเรียน ในพื้นที่จังหวัด เพื่อประกอบในการให้ข้อมูลต่อคณะผู้คัดค้านจังหวัดสำหรับกรวางแผนการทำงานร่วมกัน</p> <p>๔) พิจารณาประเด็นความเสี่ยงในการทุจริตเกี่ยวกับการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน ซึ่งสำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาวการณ์ทุจริต ได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและสรุปประเด็นความเสี่ยงหรืออาจเกิดการทุจริตเกี่ยวกับการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน หรือการดำเนินการไม่โปร่งใส จากการลงพื้นที่และข้อมูลพฤติการณ์จากเรื่องกล่าวหาโรงเรียนที่เข้ามายังสำนักงาน ป.ป.ช.</p>	ตั้งแต่ ม.ค. ๒๕๖๗	<p>๑) สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด</p> <p>๒) สำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต</p> <p>๓) สำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาวการณ์ทุจริต</p>	
๒.	<p>ประสานรายละเอียด/ส่งเสริม สนับสนุนทุกภาคส่วน เพื่อลงพื้นที่</p>	<p>ลงพื้นที่เฝ้าระวังการทุจริต โดยอาจอาศัยแนวทางการดำเนินการตาม การแจ้งเบาะแสดังกล่าว โดยดำเนินการตาม “กระบวนการปฏิบัติงาน “ศูนย์ป้องปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงาน ป.ป.ช.” Corruption Deterrence Center : CDC”</p> <p>พื้นที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สปจ. รับผิดชอบพื้นที่จังหวัด - สสร. รับผิดชอบสถานศึกษาสังกัด กทม. - สฟป. รับผิดชอบสถานศึกษาสังกัด สพฐ. ในพื้นที่ กทม. 	ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งข้อมูลจากศูนย์ CDC	<p>๑) สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด</p> <p>๒) สำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต</p> <p>๓) สำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาวการณ์ทุจริต</p>	“กระบวนการปฏิบัติงาน “ศูนย์ป้องปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงาน ป.ป.ช.” Corruption Deterrence Center : CDC”
๓.	<p>ลงพื้นที่ตรวจสอบข้อมูล</p>	<p>ลงพื้นที่ตรวจสอบ โดยใช้แบบการลงพื้นที่การเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และรายงานกลับการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน ทั้งนี้ อาจให้คำแนะนำเชิงการป้องกันการทุจริตเบื้องต้นสำหรับการดำเนินโครงการอาหารกลางวัน อาทิ การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือการปฏิบัติงาน</p>	ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งข้อมูลจากศูนย์ CDC	<p>๑) สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด</p> <p>๒) สำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต</p>	แบบการลงพื้นที่เฝ้าระวัง ติดตามและสังเกตการณ์การดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน
๔.	<p>สรุปและจัดทำรายงาน เสนอต่อผู้บังคับบัญชา</p>	<p>สรุปและจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดังนี้</p> <p>(๑) หากมีข้อสังเกตหรือข้อเสนอนะให้หน่วยงานเจ้าของโครงการปรับปรุงแก้ไข</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้สำนักงาน.ป.ป.ช. ประจำจังหวัด/สำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต แจ้งให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินการตามข้อสังเกตดังกล่าวเพื่อทราบความคืบหน้า <p>(๒) หากเป็นกรณีที่มีความผิดเกิดขึ้นแล้ว</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีสำนักงาน.ป.ป.ช. ประจำจังหวัด จะเป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด ในการพิจารณาดำเนินการตามกระบวนการได้สวนต่อไป - กรณีสำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต และสำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาวการณ์ทุจริต ให้รายงานข้อเท็จจริงไปยังเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. ในการพิจารณาดำเนินการตามกระบวนการได้สวนต่อไป 	๑๕ วัน	<p>๓) สำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาวการณ์ทุจริต</p>	-

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๕.		<p>ภายหลังจากลงพื้นที่ ให้ดำเนินการรายงานกลับอย่างรวดเร็วไปยังไลน์กลุ่ม "ปฏิบัติการศูนย์ CDC" ทุกครั้ง (แบบ Real Time) เพื่อ สฝป. จะได้ประมวลผลข้อมูลและเสนอต่อที่ประชุมศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ช. เป็นประจำทุกเดือน และรวบรวมข้อมูล เสนอที่ประชุม Command ทุกเดือน</p>	ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่มีการลงพื้นที่	<p>๑) สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด ๒) สำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต ๓) สำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาวะการณ์ทุจริต</p>	-
๖.		<p>กรอกรายละเอียดและอัปเดตข้อมูลหลังสิ้นไตรมาสใน Google Sheet ภายในวันที่ ๓ ของเดือนมกราคม เดือนเมษายน เดือนกรกฎาคม และเดือนตุลาคม และรายงานผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค ทุกไตรมาส ไปยัง</p> <p>๑) คณะกรรมการผลักดันการดำเนินงาน...จังหวัด (กรณี สฝป.) ๒) คณะอนุกรรมการ สฝป. เขตพื้นที่ที่ททม. (กรณี สสร.) ๓) คณะกรรมการเฝ้าระวังและประเมินสภาวะการณ์ทุจริต (กรณี สฝป.)</p>	ครั้งที่ ๑ มิ.ย. ๖๗ ครั้งที่ ๒ ก.ย. ๖๗	<p>๑) สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด ๒) สำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาวะการณ์ทุจริต</p>	
๗.		<p>จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการ พร้อมข้อเสนอแนะ กรณี สฝป. จัดส่งไปยังสำนักงาน สฝป. กรณี สสร. จัดส่งไปยัง สฝป.</p>	ภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๗	<p>๑) สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด ๒) สำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาวะการณ์ทุจริต</p>	แบบรายงานสรุปผลการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และรายงานกลับ การดำเนินการโครงการอาหารกลางวันนักเรียน
๘.		<p>รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลรายงานสรุปผลการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และรายงานกลับฯ ของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด ในเขตพื้นที่ และจัดทำรายงานตามแบบสรุปผลฯ ส่งไปยังสำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาวะการณ์ทุจริต และเสนอคณะอนุกรรมการ สฝป. ภาค เพื่อทราบด้วย</p>	ภายในเดือน ธ.ค. ๒๕๖๗	สำนักงาน ป.ป.ช. ภาค ๑-๙ / สำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาวะการณ์ทุจริต	-
๙.		<p>นำเสนอที่ประชุมศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงาน ป.ป.ช. (CDC)</p>	ภายในเดือน ธ.ค. ๒๕๖๗	สำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาวะการณ์ทุจริต	-



จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและการปฏิบัติงาน



ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบภายใน ๑ หน้า

๔. กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๓) หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค. (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒
- ๔) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๔๗๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่องซักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๕) หนังสือสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ที่ ปป ๐๐๑๐/๓๘๗ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓
- ๖) คู่มือดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ สำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ



๕. คำถามที่พบบ่อย (FAQ)

๑) แนวทางการเฝ้าระวังโครงการอาหารกลางวันนักเรียน มีจำนวนกี่แนวทาง และแต่ละแนวทางมีความแตกต่างกันอย่างไร

ตอบ แนวทางการเฝ้าระวังการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน มีจำนวน ๓ แนวทาง ดังนี้
แนวทางที่ ๑ แนวทางการบูรณาการกับหน่วยงานระดับพื้นที่ในการขับเคลื่อนการดำเนินการเฝ้าระวังการทุจริตระดับพื้นที่ : โดยมุ่งเน้นให้หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายในแต่ละกรณี อาทิ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร เมื่อพัทยา ฯลฯ กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ให้การดำเนินการโครงการเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ทั้งนี้ เมื่อหน่วยงาน/คณะบุคคลที่เกี่ยวข้องดำเนินการขับเคลื่อนตามแนวทางขับเคลื่อนแล้ว ให้สะท้อนผลการดำเนินการตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการให้คณะกรรมการผลักดันการดำเนินงานตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จังหวัด... หรือคณะอนุกรรมการขับเคลื่อนการส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนและหน่วยงานของรัฐมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางขับเคลื่อนงานต่อไปด้วย

แนวทางที่ ๒ กรณีเป็นเรื่องที่ได้รับการแจ้งข้อมูล เบาะแส ร้องเรียนในระดับพื้นที่ ให้ดำเนินการตรวจสอบการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน : เป็นแนวทางที่หากสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด สำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต หรือสำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์ทุจริต ได้รับการแจ้งข้อมูล เบาะแส ร้องเรียนในระดับพื้นที่ ให้ดำเนินการตรวจสอบการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน หรือได้รับการประสานจากภาคประชาชน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ขอให้ลงพื้นที่เพื่อเฝ้าระวังการทุจริตโครงการอาหารกลางวันนักเรียน ให้พิจารณาเฝ้าระวังการทุจริตตามแนวทางที่กำหนด

แนวทางที่ ๓ กรณีเป็นเรื่องที่ได้รับแจ้งให้ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจสอบจากศูนย์ป้องปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงาน ป.ป.ช. (CDC): เป็นแนวทางการดำเนินการในกรณีที่สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด สำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต หรือสำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาพการณ์ทุจริต ได้รับแจ้งข้อมูลจากศูนย์ CDC ให้ดำเนินการตามแนวทางที่ศูนย์ CDC กำหนด

๒) แบบการลงพื้นที่ที่มีจำนวนกี่แบบ แต่ละแบบมีการดำเนินการแตกต่างกันอย่างไร

ตอบ แบบการลงพื้นที่ที่มีจำนวน ๒ แบบ ดังนี้

๑. แบบการลงพื้นที่ สำหรับหน่วยงานกำกับดูแล : เป็นแบบที่ให้หน่วยงานกำกับดูแลนำไปประยุกต์ใช้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ หน่วยงานที่กำกับดูแลอาจประสานให้สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด ร่วมบูรณาการในการเฝ้าระวังการทุจริต

๒. แบบการลงพื้นที่ สำหรับสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด : เป็นแบบที่ให้สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด ใช้สำหรับประกอบการลงพื้นที่ กรณีที่ได้รับแจ้งข้อมูล เบาะแส เรื่องร้องเรียน ให้ดำเนินการตรวจสอบการดำเนินโครงการเกี่ยวกับอาหารกลางวันนักเรียน (แนวทางที่ ๒) หรือกรณีที่ได้รับแจ้ง ให้ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจสอบจากศูนย์ป้องปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงาน ป.ป.ช. (CDC) (แนวทางที่ ๓)

๓) สปภ./สปจ./สสร./สฝป. ต้องรายงานผลการดำเนินการอย่างไร ภายในระยะเวลาเท่าไร

ตอบ **๑. การรายงานระดับพื้นที่**

กรณีการดำเนินการตามแนวทางที่ ๑ ให้สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด และสำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต จัดประชุมร่วมกับหน่วยงานที่ดำเนินการขับเคลื่อนการเฝ้าระวังการทุจริต เพื่อติดตามตามแนวทางการขับเคลื่อนการเฝ้าระวังฯ **ทุกไตรมาส** เพื่อเก็บเป็นข้อมูลสำหรับการรายงานสรุปผลการเฝ้าระวังฯ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ และ กรณีการดำเนินการตามแนวทางที่ ๒ และแนวทางที่ ๓ ให้สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด และสำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต สำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาพการณ์ทุจริต รวบรวมข้อมูลรายการกรณี เพื่อประกอบการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการขับเคลื่อนฯ จากนั้น ให้

๑) สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด รายงานผลต่อคณะกรรมการผลักดันการดำเนินงานตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จังหวัด...

๒) สำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต รายงานผลต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนการส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนและหน่วยงานของรัฐมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร

๓) สำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาพการณ์ทุจริต รายงานต่อคณะกรรมการเฝ้าระวังและประเมินสภาพการณ์ทุจริต

ทั้งนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด สำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต และสำนักเฝ้าระวังและประเมินสภาพการณ์ทุจริต ต้องจัดทำรายงานสรุปผลความคืบหน้าการขับเคลื่อนงานดังกล่าวทุกไตรมาส โดยต้องกรอกรายละเอียดและอัปเดตข้อมูลหลังสิ้นไตรมาสใน Google Sheet ภายในวันที่ ๓ ของเดือนมกราคม เดือนเมษายน เดือนกรกฎาคม และเดือนตุลาคม โดย สปภ./สสร./สฝป. สามารถใช้ข้อมูลดังกล่าวรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการต่าง ๆ เพื่อทราบความคืบหน้าการขับเคลื่อนงานดังกล่าว ทุกไตรมาส

๒. การรายงานไปยังส่วนกลาง

๒.๑ ให้สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด จัดทำรายงานสรุปผลฯ ตามแบบที่กำหนดส่งให้สำนักงาน ป.ป.ช. ภาค ภายในวันที่ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

๒.๒ สำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต จัดทำรายงานสรุปผลฯ ตามแบบที่กำหนดส่งให้สำนักเฝ้าระวังและประเมินสมภาวะการทุจริต ภายในวันที่ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

๒.๓ สำนักงาน ป.ป.ช. ภาค รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลรายงานสรุปผลการดำเนินการขับเคลื่อน พร้อมข้อเสนอแนะของ สำนักงาน ป.ป.ช. ที่สังกัดภาคนั้น ๆ พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการขับเคลื่อนการเฝ้าระวังการทุจริตโครงการอาหารกลางวันนักเรียนในพื้นที่ พร้อมข้อเสนอแนะประจำภาค และส่งข้อมูลไปยังสำนักเฝ้าระวังและประเมินสมภาวะการทุจริต ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ และรวบรวมข้อมูลเสนอคณะอนุกรรมการ สปท. ประจำภาค เพื่อทราบด้วย

๔) กรณีที่ลงพื้นที่เฝ้าระวังโครงการอาหารกลางวันนักเรียนแล้วพบการทุจริต ต้องดำเนินการอย่างไร

ตอบ สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด : ให้ผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด พิจารณาดำเนินการตามกระบวนการไต่สวน

สำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต และสำนักเฝ้าระวังและประเมินสมภาวะการทุจริต ให้รายงานข้อเท็จจริงไปยังเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. เพื่อพิจารณาดำเนินการตามกระบวนการไต่สวนต่อไป

๕) สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด และสำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต จำเป็นต้องดำเนินการตามแนวทางที่ ๑ หรือไม่

ตอบ จำเป็นต้องดำเนินการตามแนวทางที่ ๑ เนื่องจากการเฝ้าระวังโครงการอาหารกลางวันนักเรียน เน้นให้หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการกำกับดูแลสถานศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาที่ได้รับงบประมาณอาหารกลางวันนักเรียน ใช้กลไกการตรวจสอบ หรือเฝ้าระวังการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียนที่มีอยู่ในการกำกับดูแลการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน และให้สำนักงาน ป.ป.ช. บูรณาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มิใช่การมุ่งเน้นให้สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด เป็นหน่วยหลักในการลงพื้นที่

๖. ภาคผนวก

แบบฟอร์มการลงพื้นที่เฝ้าระวัง ติดตาม และสังเกตการณ์การดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน แบบฟอร์มรายงานสรุปผลการดำเนินการขับเคลื่อนการเฝ้าระวังการทุจริตโครงการอาหารกลางวันนักเรียนในพื้นที่ พร้อมข้อเสนอแนะ



(ตัวอย่าง) แบบการลงพื้นที่เฝ้าระวัง ติดตาม และสังเกตการณ์
การดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

โดย
หน่วยงาน

.....

ผู้จัดทำรายงาน

๑. ตำแหน่ง.....

๒. ตำแหน่ง.....

๓. ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้บังคับบัญชา)



แบบการลงพื้นที่เฝ้าระวัง ติดตาม และสังเกตการณ์
การดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)

โรงเรียน.....
สังกัด.....

- ๑) ที่อยู่โรงเรียน.....
- ๒) ผู้อำนวยการโรงเรียน นาย/นาง/นางสาว
- ๓) ผู้ประสานงาน นาย/นาง/นางสาว
- ตำแหน่ง.....หมายเลขโทรศัพท์.....
- ๔) ระยะเวลาที่ดำเนินการตรวจเยี่ยม
- ๕) การดำเนินการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่

รายชื่อผู้แทนเข้าร่วมตรวจเยี่ยมฯ

- (๑) ชื่อ-สกุลสังกัด.....
ตำแหน่ง
- (๒) ชื่อ-สกุลสังกัด.....
ตำแหน่ง
- (๓) ชื่อ-สกุลสังกัด.....
ตำแหน่ง
- (๔) ชื่อ-สกุลสังกัด.....
ตำแหน่ง
- (๕) ชื่อ-สกุลสังกัด.....
ตำแหน่ง
- (๖) ชื่อ-สกุลสังกัด.....
ตำแหน่ง

๑. ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ สังกัดของโรงเรียน

๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓) อื่น ๆ (ระบุ)

๑.๒ จำนวนนักเรียนทั้งหมด

.....คน

๑.๓ จำนวนนักเรียนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณโครงการอาหารกลางวัน

.....คน

(นักเรียนระดับชั้นเด็กเล็ก (ก่อนอนุบาล) ถึงระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖)

อัตราการจัดสรรงบประมาณค่าอาหารกลางวัน

โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน ๑ - ๔๐ คน ได้รับค่าอาหารกลางวัน ๓๖ บาท/คน/วัน

โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน ๔๑ - ๑๐๐ คน ได้รับค่าอาหารกลางวัน ๒๗ บาท/คน/วัน

โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน ๑๐๑ - ๑๒๐ คน ได้รับค่าอาหารกลางวัน ๒๔ บาท/คน/วัน

โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน ๑๒๑ คนขึ้นไป ได้รับค่าอาหารกลางวัน ๒๒ บาท/คน/วัน

๒. แหล่งที่มางบประมาณ

เงินอุดหนุนทั่วไปจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑ งบประมาณโครงการอาหารกลางวันที่ได้รับ (ปีงบประมาณ พ.ศ.) ภาคเรียนที่

มีจำนวนนักเรียน.....คน งบประมาณที่ได้รับ.....บาท

เงินจากงบดำเนินการหมวดค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ งบประมาณเงินอุดหนุนเพิ่มเติมจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ปีงบประมาณ พ.ศ.)

ภาคเรียนที่ มีจำนวนนักเรียน.....คน งบประมาณที่ได้รับ.....บาท

อื่น ๆ อาทิ กองทุนอาหารกลางวันนักเรียน เงินนอกงบประมาณ รายได้ของโรงเรียน เงินบริจาค อื่น ๆ

(ระบุ).....เป็นจำนวน.....บาท

๓. วิธีการจัดหาอาหารกลางวัน

๑) การซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร (โรงเรียนจัดซื้อวัตถุดิบและครูเป็นผู้ประกอบอาหาร)

๒) การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร (โรงเรียนจัดซื้อวัตถุดิบและจ้างบุคคลภายนอกประกอบอาหาร)

๓) การจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) (บุคคลภายนอกจัดซื้อวัตถุดิบและประกอบอาหาร)

๔) อื่น ๆ (ระบุ)

๔. ความหลากหลายของอาหารกลางวัน

- ๑) โปรตีน (เนื้อสัตว์ ไข่ นม ถั่ว)
 ๓) เกลือแร่ และแร่ธาตุต่าง ๆ (พืชผัก)
 ๕) ไขมัน (ไขมันจากพืชและสัตว์)

- ๒) คาร์โบไฮเดรต (ข้าว แป้ง น้ำตาล เผือก มัน)
 ๔) วิตามิน (ผลไม้)

การดำเนินการ	มี/พอ	ไม่มี/ ไม่พอ	ข้อมูลเพิ่มเติม
๕. อาหารกลางวันมีจำนวนเพียงพอต่อนักเรียนหรือไม่		
๖. โรงเรียนมีการให้นักเรียนในระดับมัธยมศึกษา ร่วมรับประทานกลางวันหรือไม่ และมีการบริหารจัดการอย่างไร		
๗. โรงเรียนมีการให้ครูร่วมรับประทานกลางวันหรือไม่ และมีการบริหารจัดการอย่างไร		
๘. โรงเรียนมีการกำหนดรายการอาหารกลางวันตามหลักโภชนาการที่ดี ล่วงหน้าหรือไม่ เป็นเวลาเท่าใด(โปรแกรม Thai School Lunch แนวทางการจัดอาหารกลางวัน “เด็กวัยเรียน เมนูอาหารจานเดียวทางเลือก” หรือ ตำรับอาหารสำหรับเด็กวัยเรียน ๕ ภูมิภาค หรือจากนักโภชนาการ)		
๙. โรงเรียนมีการปิดประกาศรายการอาหารหรือแจ้งทางไลน์กลุ่มผู้ปกครองเพื่อให้ผู้ปกครองและนักเรียนทราบเป็นรายสัปดาห์หรือไม่		
๑๐. โรงเรียนมีการถ่ายรูปอาหารกลางวันที่ปรุงเสร็จแล้วส่งทางไลน์กลุ่มผู้ปกครองหรือไม่		
๑๑. โรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการอาหารกลางวัน ระดับโรงเรียน หรือไม่ และมีองค์ประกอบของคณะกรรมการฯ อย่างไร		
๑๒. โรงเรียนมีช่องทางให้ผู้ปกครองนักเรียน หรือนักเรียนได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสม คุณภาพ และปริมาณของอาหารกลางวันนักเรียนหรือไม่ อย่างไร		

การดำเนินการ	มี/พอ	ไม่มี/ ไม่พอ	ข้อมูลเพิ่มเติม
๑๓. โรงเรียนมีการรายงานผลการดำเนินงานภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จพร้อมคืนเงินเหลือจ่ายให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือไม่ อย่างไร		
๑๔. ภาคประชาชน เช่น ผู้ปกครองนักเรียน ชมรม Strong มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนกันช่วยโรงเรียนตรวจสอบจำนวนหรือปริมาณวัตถุดิบ การประกอบหรือการปรุงอาหารหรือไม่ อย่างไร		
๑๕. หน่วยงานภาครัฐ (เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ กรมการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน) มีการลงตรวจโครงการอาหารกลางวันนักเรียนหรือไม่ เป็นหน่วยงานใด ลงตรวจครั้งล่าสุดวันและเวลาใด มีข้อสังเกตข้อเสนอแนะหรือไม่ อย่างไร		
๑๖. องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่นเคยมีปัญหาอุปสรรค อาทิ การจ่ายเงินมีความล่าช้า หรือไม่ หากล่าช้ามีการแก้ไขปัญหาดังกล่าว อย่างไร		
๑๗. เงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันนักเรียนเพียงพอต่อการจัดหาอาหารกลางวันนักเรียน หรือไม่ หากไม่เพียงพอ โรงเรียนมีการบริหารจัดการอย่างไร		

๑๘. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินโครงการอาหารกลางวันของทางโรงเรียน และข้อเสนอแนะต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

.....
.....
.....
.....

๑๙. ความเห็นและข้อสังเกตของคณะกรรมการฯ ต่อการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียนของโรงเรียน

.....
.....
.....
.....
.....



(ร่าง) แบบการลงพื้นที่เฝ้าระวัง ติดตาม และสังเกตการณ์
การดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

โดย

สำนัก/สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด

.....

ผู้จัดทำรายงาน

๑. ตำแหน่ง.....

๒. ตำแหน่ง.....

๓. ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด.....

ส่วนที่ ๑

คำถามทั่วไป



แบบการลงพื้นที่เฝ้าระวัง ติดตาม และสังเกตการณ์
การดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)

โรงเรียน.....
สังกัด.....

- ๑) ที่อยู่โรงเรียน.....
- ๒) ผู้อำนวยการโรงเรียน นาย/นาง/นางสาว
- ๓) ผู้ประสานงาน นาย/นาง/นางสาว
- ตำแหน่ง.....หมายเลขโทรศัพท์.....
- ๔) ระยะเวลาที่ดำเนินการตรวจเยี่ยม
- ๕) การดำเนินการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่

รายชื่อผู้แทนเข้าร่วมตรวจเยี่ยมฯ

- (๑) ชื่อ-สกุล สังกัด.....
ตำแหน่ง
- (๒) ชื่อ-สกุล สังกัด.....
ตำแหน่ง
- (๓) ชื่อ-สกุล สังกัด.....
ตำแหน่ง
- (๔) ชื่อ-สกุล สังกัด.....
ตำแหน่ง
- (๕) ชื่อ-สกุล สังกัด.....
ตำแหน่ง
- (๖) ชื่อ-สกุล สังกัด.....
ตำแหน่ง

๕. ข้อมูลทั่วไป

๕.๑ สังกัดของโรงเรียน

- ๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ๓) อื่น ๆ (ระบุ)

๕.๒ จำนวนนักเรียนทั้งหมดคน

๕.๓ จำนวนนักเรียนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณโครงการอาหารกลางวันคน

(นักเรียนระดับชั้นเด็กเล็ก (ก่อนอนุบาล) ถึงระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖)

อัตราการจัดสรรงบประมาณค่าอาหารกลางวัน

- โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน ๑ - ๔๐ คน ได้รับค่าอาหารกลางวัน ๓๖ บาท/คน/วัน
 โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน ๔๑ - ๑๐๐ คน ได้รับค่าอาหารกลางวัน ๒๗ บาท/คน/วัน
 โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน ๑๐๑ - ๑๒๐ คน ได้รับค่าอาหารกลางวัน ๒๔ บาท/คน/วัน
 โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน ๑๒๑ คนขึ้นไป ได้รับค่าอาหารกลางวัน ๒๒ บาท/คน/วัน

๖. แหล่งที่มางบประมาณ

เงินอุดหนุนทั่วไปจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.๑ งบประมาณโครงการอาหารกลางวันที่ได้รับ (ปีงบประมาณ พ.ศ.) ภาคเรียนที่
มีจำนวนนักเรียน.....คน งบประมาณที่ได้รับ.....บาท

เงินจากงบดำเนินการหมวดค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.๒ งบประมาณเงินอุดหนุนเพิ่มเติมจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ปีงบประมาณ พ.ศ.)
ภาคเรียนที่ มีจำนวนนักเรียน.....คน งบประมาณที่ได้รับ.....บาท

อื่น ๆ อาทิ กองทุนอาหารกลางวันนักเรียน เงินนอกงบประมาณ รายได้ของโรงเรียน เงินบริจาค อื่น ๆ
(ระบุ).....เป็นจำนวน.....บาท

๗. วิธีการจัดหาอาหารกลางวัน

- ๑) การซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร (โรงเรียนจัดซื้อวัตถุดิบและครูเป็นผู้ประกอบอาหาร)
 ๒) การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร (โรงเรียนจัดซื้อวัตถุดิบและจ้างบุคคลภายนอกประกอบอาหาร)
 ๓) การจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) (บุคคลภายนอกจัดซื้อวัตถุดิบและประกอบอาหาร)
 ๔) อื่น ๆ (ระบุ)

๘. ความหลากหลายของอาหารกลางวัน

- ๑) โปรตีน (เนื้อสัตว์ ไข่ นม ถั่ว) ๒) คาร์โบไฮเดรต (ข้าว แป้ง น้ำตาล เผือก มัน)
 ๓) เกลือแร่ และแร่ธาตุต่าง ๆ (พืชผัก) ๔) วิตามิน (ผลไม้)
 ๕) ไขมัน (ไขมันจากพืชและสัตว์)

การดำเนินการ	มี/ พอ	ไม่มี/ ไม่พอ	ข้อมูลเพิ่มเติม
๕. อาหารกลางวันมีจำนวนเพียงพอต่อนักเรียนหรือไม่		
๖. โรงเรียนมีการให้นักเรียนในระดับมัธยมศึกษาร่วมรับประทานกลางวันหรือไม่ และมีการบริหารจัดการอย่างไร		
๗. โรงเรียนมีการให้ครูร่วมรับประทานกลางวันหรือไม่ และมีการบริหารจัดการอย่างไร		
๘. โรงเรียนมีการกำหนดรายการอาหารกลางวันตามหลักโภชนาการที่ดี ล่วงหน้าหรือไม่ เป็นเวลาเท่าใด(โปรแกรม Thai School Lunch แนวทางการจัดอาหารกลางวัน “เด็กวัยเรียน เมนูอาหารจานเดียวทางเลือก” หรือ ตำรับอาหารสำหรับเด็กวัยเรียน ๕ ภูมิภาค หรือจากนักโภชนาการ)		
๙. โรงเรียนมีการปิดประกาศรายการอาหารหรือแจ้งทางไลน์กลุ่มผู้ปกครองเพื่อให้ผู้ปกครองและนักเรียนทราบเป็นรายสัปดาห์หรือไม่		
๑๐.โรงเรียนมีการถ่ายรูปอาหารกลางวันที่ปรุงเสร็จแล้วส่งทางไลน์กลุ่มผู้ปกครองหรือไม่		
๑๑. โรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการอาหารกลางวัน ระดับโรงเรียน หรือไม่ และมีองค์ประกอบของคณะกรรมการฯ อย่างไร		
๑๒. โรงเรียนมีช่องทางให้ผู้ปกครองนักเรียน หรือนักเรียนได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสม คุณภาพ และปริมาณของอาหารกลางวันนักเรียนหรือไม่ อย่างไร		
๑๓. โรงเรียนมีการรายงานผลการดำเนินงานภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จพร้อมคืนเงินเหลือจ่ายให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือไม่ อย่างไร		

การดำเนินการ	มี/ พอ	ไม่มี/ ไม่พอ	ข้อมูลเพิ่มเติม
๑๔. ภาคประชาชน เช่น ผู้ปกครองนักเรียน ชมรม Strong มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนกันช่วยโรงเรียนตรวจสอบจำนวน หรือปริมาณวัตถุดิบ การประกอบหรือการปรุงอาหารหรือไม่ อย่างไร		
๑๕. หน่วยงานภาครัฐ (เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในภาครัฐ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน) มีการลงตรวจโครงการอาหารกลางวันนักเรียนหรือไม่ เป็นหน่วยงานใด ลงตรวจครั้งล่าสุดวันและเวลาใด มีข้อสังเกตข้อเสนอแนะ หรือไม่ อย่างไร		
๑๖. องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่นเคยมีปัญหาอุปสรรค อาทิ การจ่ายเงินมีความล่าช้า หรือไม่ หากล่าช้ามีการแก้ไขปัญหาดังกล่าว อย่างไร		
๑๗. เงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันนักเรียนเพียงพอต่อการจัดหาอาหารกลางวันนักเรียนหรือไม่ หากไม่เพียงพอ โรงเรียนมีการบริหารจัดการอย่างไร		

๒๐. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินโครงการอาหารกลางวันของทางโรงเรียน และข้อเสนอแนะต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒๑. ความเห็นและข้อสังเกตของคณะกรรมการฯ ต่อการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียนของโรงเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒

คำถามเพิ่มเติม

ใช้เป็นคำถามเพิ่มเติมในกรณีที่มีเรื่องเข้ามายังศูนย์ป้องกันและควบคุมโรคแห่งชาติ (ศูนย์ CDC)

๑. การจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร (ทำแบบหน้า ๘ - ๙)
๒. การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร (ทำแบบหน้า ๘ - ๑๑)
๓. การจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) (ทำแบบหน้า ๑๒ - ๑๓)

๑ การจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร

๑) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

เงื่อนไข	การดำเนินการ	มี	ไม่มี	ข้อมูลเพิ่มเติม
๑.๑) กรณีไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท	(๑) มีการจัดทำรายการอาหารกลางวัน เป็นรายสัปดาห์ รายเดือน หรือรายภาคเรียน			..... .....
	(๒) มีการจัดทำประมาณการวัตถุดิบ และคุณลักษณะ เฉพาะของวัตถุดิบ ตามรอบการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ โดยจะ จัดซื้อเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน หรือรายภาคเรียน			..... .....
	(๓) มีการจัดทำรายงานการขอซื้อ			..... .....
	(๔) มีการเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนอนุมัติรายการขอซื้อ			..... .....
	(๕) มีการจัดทำใบสั่งซื้อวัตถุดิบ			..... .....
๑.๒) กรณีเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท	(๑) มีการจัดทำรายการอาหารกลางวัน เป็นรายสัปดาห์ รายเดือน รายภาคเรียน หรือเป็นรายปีงบประมาณ/รายปี การศึกษา			..... .....
	(๒) มีการจัดทำประมาณการวัตถุดิบ และคุณลักษณะ เฉพาะของวัตถุดิบ ตามรอบการจัดซื้อ ทั้งนี้ โดยจะจัดซื้อ เป็นรายสัปดาห์ รายเดือน รายภาคเรียน หรือเป็นราย ปีงบประมาณ/รายปีการศึกษา			..... .....
	(๓) มีการจัดทำรายงานขอจ้าง สามารถเลือกได้ ๒ วิธี และเหตุใดท่านจึงเลือกวิธีดังกล่าว <input type="checkbox"/> วิธีเฉพาะเจาะจง <input type="checkbox"/> วิธีประกาศเชิญชวน โดยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) หรือวิธีคัดเลือก			..... .....
	(๔) มีการเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนอนุมัติรายการขอซื้อ ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)			..... .....
	(๕) ผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวันมีการจัดทำใบสั่งซื้อ ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)			..... .....

๒) เงินอุดหนุนอาหารกลางวันโรงเรียน มีการนำไปจัดซื้อในรายการใดบ้าง

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ๑) วัตถุดิบ | <input type="checkbox"/> ๒) เครื่องปรุง |
| <input type="checkbox"/> ๓) แก๊สหุงต้ม | <input type="checkbox"/> ๔) ภาชนะต่าง ๆ อาทิ จาน ชาม ช้อน ส้อม |
| <input type="checkbox"/> ๕) อุปกรณ์ทำความสะอาด | <input type="checkbox"/> ๖) อื่น ๆ (ระบุ) |

๓) โรงเรียนมีการประชาสัมพันธ์ในการเปิดรับสมัครผู้ประกอบการที่จำหน่ายวัตถุดิบ หรือไม่ ผ่านช่องทางใดบ้าง

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> มี | <input type="checkbox"/> ๑) ติดประกาศบริเวณโรงเรียน | <input type="checkbox"/> ๒) เว็บไซต์โรงเรียน |
| <input type="checkbox"/> ๓) กลุ่มไลน์ผู้ปกครอง | <input type="checkbox"/> ๔) อื่น ๆ (ระบุ) | |
| <input type="checkbox"/> ไม่มี | | |

๔) มีการประชาสัมพันธ์เป็นระยะเวลานานเท่าใด (หากมี)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> ๑) ๑ - ๓ วัน | <input type="checkbox"/> ๒) ๔ - ๗ วัน |
| <input type="checkbox"/> ๓) ๘ - ๑๕ วัน | <input type="checkbox"/> ๔) อื่น ๆ (ระบุ) |

๕) เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

การดำเนินการ	มี	ไม่มี	ข้อมูลเพิ่มเติม
(๑) โรงเรียนมีเอกสารหลักฐานประกอบการจ่ายเงินค่าวัตถุดิบครบถ้วนและถูกต้องหรือไม่		
(๒) โรงเรียนสามารถแสดงเอกสารหลักฐานประกอบการจ่ายเงินค่าวัตถุดิบที่เป็นปัจจุบันหรือไม่		

๖) กระบวนการตรวจรับพัสดุ

การดำเนินการ	มี	ไม่มี	ข้อมูลเพิ่มเติม
(๑) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุ และมีการตรวจรับวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารในส่งมอบทุกครั้ง บริเวณหน้างานทุกครั้ง		
(๒) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการประกอบอาหาร และมีการตรวจรับอาหารที่ประกอบเสร็จแล้วบริเวณหน้างานทุกครั้ง		
(๓) คณะกรรมการตรวจการประกอบอาหารมีบุคคลภายนอก เช่น ผู้ปกครองนักเรียน เข้าร่วมเป็นกรรมการ หรือไม่		

๖) ผู้รับจ้างรายปัจจุบันเป็นคู่สัญญากับทางโรงเรียน เป็นระยะเวลาเท่าใด

๑) ๑ ปี จำนวน.....คน

๒) ๒ - ๓ ปี จำนวน.....คน

๓) ๓ - ๕ ปี จำนวน.....คน

๔) มากกว่า ๕ ปี จำนวน.....คน

๗) มีจัดทำบันทึกวันทำงาน วันลา และลงลายมือชื่อของบุคคลเพื่อประกอบอาหาร หรือไม่

มี

ไม่มี

๘) เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

การดำเนินการ	มี	ไม่มี	ข้อมูลเพิ่มเติม
(๑) โรงเรียนมีเอกสารหลักฐานประกอบการจ่ายเงินค่าจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหารครบถ้วนและถูกต้องหรือไม่		
(๒) โรงเรียนสามารถแสดงเอกสารหลักฐานประกอบการจ่ายเงินค่าจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหารที่เป็นปัจจุบันหรือไม่		

๙) การตรวจรับพัสดุ และบุคคลเพื่อประกอบอาหาร

การดำเนินการ	มี	ไม่มี	ข้อมูลเพิ่มเติม
(๑) โรงเรียนส่งมอบวัสดุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารให้แก่ผู้รับจ้าง และโรงเรียนมีการสรุปวัสดุดิบและปริมาณวัสดุดิบที่ส่งมอบ หรือไม่ อย่างไร			<input type="checkbox"/> ๑) รายสัปดาห์ <input type="checkbox"/> ๒) รายเดือน <input type="checkbox"/> ๓) รายปีงบประมาณ/ปีการศึกษา <input type="checkbox"/> ๔) อื่น ๆ (ระบุ).....
(๒) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการประกอบอาหาร และมีการตรวจรับอาหารที่ประกอบเสร็จแล้วบริเวณหน้างานทุกครั้ง		
(๓) คณะกรรมการตรวจการประกอบอาหารมีบุคคลภายนอก เช่น ผู้ปกครองนักเรียน เข้าร่วมเป็นกรรมการ หรือไม่		

๓. การจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)

๑) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

เงื่อนไข	การดำเนินการ	มี	ไม่มี	ข้อมูลเพิ่มเติม
๑) กรณีไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท	(๑) มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนด คุณลักษณะเฉพาะ และขอบเขตของงาน (TOR)			..... .....
	(๒) มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ และขอบเขตของงาน (TOR) (จัดจ้างเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน หรือรายภาคเรียน )			..... .....
	(๓) มีการจัดทำรายงานขอจ้าง			..... .....
	(๔) มีการเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนอนุมัติรายการขอจ้าง			..... .....
	(๕) มีผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวันจัดทำใบสั่งจ้าง			..... .....
๒) กรณีเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท	(๑) มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนด คุณลักษณะเฉพาะ และขอบเขตของงาน (TOR)			..... .....
	(๒) มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ และขอบเขตของงาน (TOR) (จัดจ้างเป็นรายเดือน รายภาคเรียน หรือเป็นราย ปีงบประมาณ/รายปีการศึกษา)			..... .....
	(๓) มีการจัดทำรายงานขอจ้าง สามารถเลือกได้ ๒ วิธี และเหตุใดท่านจึงเลือกวิธีดังกล่าว <input type="checkbox"/> วิธีเฉพาะเจาะจง โดยพิจารณาวัตถุประสงค์และ ประโยชน์ของโรงเรียนหรือนักเรียนเป็นหลัก <input type="checkbox"/> วิธีประกาศเชิญชวน โดยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) หรือวิธีคัดเลือก โดยพิจารณา เกณฑ์ราคาและเกณฑ์คุณภาพ			..... ..... ..... .....
	(๔) มีการเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนอนุมัติรายการขอจ้างใน ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)			..... .....
	(๕) มีผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวันจัดทำใบสั่งจ้าง ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)			..... .....

๒) โรงเรียนมีการประชาสัมพันธ์ในการเปิดรับสมัครผู้ประกอบการจ้างเหมาประกอบอาหารผ่านช่องทางใดบ้าง

- ๑) ติดประกาศบริเวณโรงเรียน ๒) เว็บไซต์ของโรงเรียน
- ๓) กลุ่มไลน์ผู้ปกครอง ๔) อื่น ๆ (ระบุ)

๓) มีการประชาสัมพันธ์เป็นระยะเวลานานเท่าใด (หากมี)

- ๑) ๑ - ๓ วัน ๒) ๔ - ๗ วัน
- ๓) ๘ - ๑๕ วัน ๔) อื่น ๆ (ระบุ)

๔) โรงเรียนมีการแจ้งรายการอาหารให้แก่ผู้รับจ้างเพื่อดำเนินการประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ก่อนถึงวันประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)

- ๑) มีการแจ้งล่วงหน้าน้อยกว่า ๕ วัน ๒) มีการแจ้งล่วงหน้ามากกว่า ๕ -วัน
- ๓) ไม่มีการแจ้งล่วงหน้า

๕) ผู้รับจ้างประกอบอาหารบริเวณโรงเรียน หรือไม่ และหากประกอบอาหารในบริเวณโรงเรียนมีการแยกชำระค่าน้ำค่าไฟแก่โรงเรียน หรือไม่

- ประกอบอาหารบริเวณโรงเรียน ๒) ไม่มีการแยกชำระค่าน้ำค่าไฟแก่โรงเรียน
- ๑) แยกชำระค่าน้ำค่าไฟแก่โรงเรียน ไม่มี

๖) โรงเรียนมีการกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน หากผู้จ้างเหมาประกอบอาหารไม่มีการส่งมอบตามเงื่อนไขของสัญญา หรือไม่

- ๑) มี ๒) ไม่มี

๗) โรงเรียนเคยมีการปรับผู้จ้างเหมาประกอบอาหาร ในวันที่ไม่มีการส่งมอบพัสดุตามเงื่อนไขของสัญญา หรือไม่

- ๑) เคย จำนวนเงิน.....บาท
- ๒) ไม่เคย

๘) เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

การดำเนินการ	มี	ไม่มี	ข้อมูลเพิ่มเติม
(๑) โรงเรียนมีเอกสารหลักฐานประกอบการจ่ายเงินผู้จ้างเหมาประกอบอาหาร ครบถ้วนและถูกต้องหรือไม่		
(๒) โรงเรียนสามารถแสดงเอกสารหลักฐานประกอบการจ่ายเงินผู้จ้างเหมาประกอบอาหารเป็นปัจจุบันหรือไม่		

๙) การตรวจรับพัสดุ

การดำเนินการ	มี/ เกิน	ไม่มี/ ไม่เกิน	ข้อมูลเพิ่มเติม
(๑) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการประกอบอาหาร และมีการตรวจรับอาหารที่ประกอบเสร็จแล้วบริเวณหน้างานทุกครั้ง			<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
(๒) การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งมีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทหรือไม่ และมีจำนวนผู้ตรวจรับพัสดุบริเวณหน้างานจำนวนกี่คน			<p><input type="checkbox"/> ๑) ๑ คน</p> <p><input type="checkbox"/> ๒) มากกว่า ๑ คน</p>
(๓) คณะกรรมการตรวจการประกอบอาหารมีบุคคลภายนอก เช่น ผู้ปกครองนักเรียน เข้าร่วมเป็นกรรมการ หรือไม่			<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

ผลการดำเนินการภายหลังจากการลงพื้นที่เฝ้าระวังฯ

คำอธิบาย : กรอกข้อมูลภายหลังการติดตาม/รายงานผลการดำเนินการจากหน่วยงานเจ้าของโครงการ

๑. วันที่หน่วยงานมีการรายงานผลการดำเนินงานต่อสำนักงาน ป.ป.ช

.....
.....

๒. ผลการดำเนินการของหน่วยงานเจ้าของโครงการซึ่งมีการดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช.

(อธิบายรายละเอียดการดำเนินการ)

หน่วยงานปรับปรุงแก้ไขปัญหาแล้ว

.....
.....
.....

หน่วยงานอยู่ระหว่างการปรับปรุงแก้ไข

.....
.....
.....

สำนักงาน ป.ป.ช. ดำเนินการลงรับเรื่องในระบบตรวจรับคำกล่าวหา

.....
.....
.....

อื่น ๆ

.....
.....
.....

สำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์ทุจริต
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
โทรศัพท์ 02 - 5284800 ต่อ 7161
อีเมล bbaro@nacc.go.th

